

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 010/2024

Pregão Eletrônico nº 001/2024

(Pregão Eletrônico com base no art. nº 6, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021)

1. OBJETO: Contratação mediante cessão onerosa, de Instituição Financeira Pública, Privada ou Cooperativa de Crédito, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento dos beneficiários do Instituto Municipal de Previdência Social de Sidrolândia - PREVILÂNDIA, abrangendo os Aposentados, Pensionistas e Diretoria Executiva, respeitado o princípio de portabilidade das contas, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil, de acordo com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA: O ente público tem o direito de contratar instituições financeiras para prestar serviços necessários à consecução de suas atividades de autoadministração e implementação de ações governamentais.

Dessa forma, o serviço em questão pode ser considerado um ativo especial intangível e, nesta condição, pode ser ofertada sua exploração econômico-financeira ao mercado, por meio de licitação.

A administração da Folha de Pagamento dos beneficiários do PREVILÂNDIA movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento desses beneficiários, o que leva o Instituto de Previdência a buscar a forma mais segura de se processar estas operações no que, com implementação desta ação, o objetivo será alcançado.

Considerando que este é um serviço fundamental para a Administração Pública, faz-se necessário os procedimentos administrativos pertinentes à contratação de instituição para que realize o pagamento, mediante lançamento em conta, da totalidade dos salários e quaisquer vantagens devidas aos Beneficiários do Previlândia.

Tal serviço terá como base a folha de pagamento gerada pelo Instituto Municipal de Previdência. Registra-se que a demanda da folha de pagamento no mês de Junho de 2024 é de 395 (trezentos e noventa e cinco) segurados, sendo 292 aposentados e 103 pensionistas, num valor total de R\$ 1.415.416,35 (um milhão quatrocentos e quinze mil quatrocentos e dezesseis reais e trinta e cinco centavos), e ainda, 2 (dois) diretores executivos que somam R\$ 8.500,00



(oito mil e quinhentos reais). Tal número demonstra a impossibilidade de tratar internamente pela atual estrutura organizacional do Instituto, os referidos pagamentos.

3. VALORES DE REFERENCIA: O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Sidrolândia possui hoje 395 (trezentos e noventa e cinco) segurados, sendo 292 aposentados e 103 pensionistas, num valor total de R\$ 1.415.416,35 (um milhão quatrocentos e quinze mil quatrocentos e dezesseis reais e trinta e cinco centavos), e ainda, 2 (dois) diretores executivos que somam R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais).

3.1. RESUMO DAS FAIXAS SALARIAIS.

DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO – REF. JUNHO/2024			
RENDA MENSAL DO SEGURADO	QUANTIDADE DE SEGURADOS		
	Aposentados	Pensionistas	Diretores
Recebe até R\$ 2.000,00	124	75	
Recebe de R\$ 2.000,01 a R\$ 5.000,00	60	24	2
Recebe de R\$ 5.000,01 a R\$ 8.000,00	88	2	
Recebe de R\$ 8.000,01 a R\$ 10.000,00	7	0	
Recebe acima de R\$ 10.000,00	13	2	
Total no mês de Referência	292	103	2
Valor Total Bruto Mensal	1.209.037,24	206.379,11	8.500,00
Valor Total Líquido Mensal	838.058,55	173.370,79	8.157,32

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.3. **O prazo de vigência da contratação e de 60 (meses), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;**

3.4. O cálculo utilizado para a pesquisa de preço foi o de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços. O preço estimado representa o valor obtido a partir da média de preços coletados, considerando-se o valor das Folhas de Pagamento das entidades contratantes.



Contratante	Licitação	Nº Servidores	Folha Mensal VR Bruto	Data Homologação	Instituição Contratada	Valor Contratado	Cálculo pelo valor da Folha Mensal	Quant. Servidores usuários
MUNICÍPIO DE SINIMBU – RS	CO 12/2023	372	R\$ 1.301.830,97	16/05/2023	Banco Estado RS	R\$ 514.406,16	R\$ 1.382,81	0,40
Prefeitura de Morro Agudo SP	PE 29/2023	1176	R\$ 3.453.773,59	05/09/2023	Banco Santander	R\$ 1.308.000,00	R\$ 1.112,24	0,38
Cia de Saneamento de Alagoas - CASAL	PE 28/2023	838	R\$ 5.984.392,30	29/09/2023	Banco Santander	R\$ 838.000,00	R\$ 1.000,00	0,14
Município de Ipira - SC	PP 02/2023	260	R\$ 653.855,52	02/03/2023	Coop. União Estados RS	R\$ 209.000,00	R\$ 803,85	0,32
Prefeitura São Luís de Montes Belos - GO	PE 24/2023	1717	R\$ 7.314.411,80	25/10/2023	Banco Itaú S/A	R\$ 1.327.000,00	R\$ 772,86	0,18
Município de Bariri - SP	PE 07/2023	1043	R\$ 3.453.773,59	28/06/2023	Banco Itaú S/A	R\$ 781.000,00	R\$ 748,80	0,23
Prefeitura Municipal de Taquaritinga	PP 03/2023	1722	R\$ 6.111.572,67	27/07/2023	Banco Santander	R\$ 1.238.700,00	R\$ 719,34	0,20
Município de Ibaiti	Co 03/2023	1554		28/11/2023	Caixa Econômica Federal	R\$ 998.987,36	R\$ 642,85	
Município de Ribeirão do Pinhal-PR	PE 106/2022	449	R\$ 1.670.892,65	26/01/2023	Banco Itaú S/A	R\$ 200.000,00	R\$ 445,43	0,12
Município de Arroio Trinta - SC	PP 29/2023	256	R\$ 855.018,70	25/07/2023	Cooperativa CRESOL	R\$ 100.000,00	R\$ 390,63	0,12
Município de Japira - PR	IN 06/2021	265	R\$ 704.784,13	16/11/2021	Cooperativa Sicredi	R\$ 70.000,00	R\$ 264,15	0,10
Município de Conselheiro Mairinck-PR	PE 53/2023	246	R\$ 700.590,87	21/12/2023	Cooperativa Sicredi	R\$ 46.666,00	R\$ 189,70	0,07
						Média	R\$ 706,055075	0,204213362



3.5. A média dos valores pagos pelas instituições financeiras para os órgãos contratantes foi de R\$ 706,055075 para cada usuário da entidade. Aplicando-se a média para o RPPS de Sidrolândia encontra-se o valor de R\$ 278.891,75 (395 x 706,055075)

3.6. A média dos valores pagos pelas instituições financeiras para os órgãos contratantes foi de R\$ 0,2042134 se calculado sobre o valor da Folha Mensal. Aplicando-se a média para o RPPS de Sidrolândia encontra-se o valor de R\$ 289.046,98 (1.415.416,35 x 0,2042134).

3.7. Dos cálculos efetuados, o valor de R\$ 283.969,36 apresentou-se como média dos valores pagos, e foi o limitador encontrado para a apresentação de propostas.

Pesquisa de Mercado - Pela Quant. Usuários	R\$ 278.891,75
Pesquisa de Mercado - Pelo valor da Folha Bruta	R\$ 289.046,98
Média	R\$ 283.969,36

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Será vencedora desta licitação a licitante que, atendendo aos requisitos do Edital, propor a **MAIOR PREÇO**, e o valor mínimo aceito para apresentação de proposta não será inferior a **R\$ 283.969,36** (duzentos e oitenta e três mil, novecentos e sessenta e nove reais e trinta e seis centavos).

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

5.1. Somente poderão ser contratadas Instituições Bancárias autorizadas a funcionar no país pelo Banco Central do Brasil e que possuam, ou passem a possuir no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, representatividade no Município, através de uma ou mais agências bancárias, posto de Atendimento ou Caixa eletrônico.

5.2. Ocorrendo o previsto no item anterior, os serviços só deverão ser efetivamente executados após a instalação do espaço físico adequado, visando a comodidade dos servidores municipais, que em hipótese alguma serão obrigados a deslocar-se do município para ter acesso ao seu pagamento.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. A Instituição Financeira contratada será responsável pela operação da folha de pagamento dos servidores inativos e pensionistas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Sidrolândia, sem qualquer custo para o Município, pelo período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, não ocorrendo antes de 10/03/2024 que é a data de encerramento do contrato em vigor.

6.2. A Instituição Financeira contratada deverá atender a legislação pertinente a “contas-salário” contidas na Resolução nº 3.402/06 e nº 3.424/06 e demais normas emanadas do Banco



Central do Brasil oferecendo aos servidores, uma cesta de serviços livre de cobrança de tarifa, compreendendo, no mínimo, os seguintes produtos/ serviços:

- a. Abertura das contas;
- b. Transferência, total ou parcial, dos créditos para outra instituição;
- c. Saques, totais ou parciais, dos créditos;
- d. fornecimento de cartão magnético;
- e. acesso a consultas de saldo;
- f. fornecimento de pelo menos dois extratos mensais contendo toda a movimentação da conta no período solicitado;
- g. manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação.
- h. Emitir a portabilidade, a pedido do servidor

6.3. Os créditos deverão ser lançados nas contas salário dos servidores, mediante Ordem de Pagamento realizada pela Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município, que deverão constar de valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e o município.

6.4. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município enviará a relação dos servidores determinando a data dos créditos nas contas dos beneficiários, contendo os dados desejados e disponibilizando os recursos financeiros com a antecedência necessária, desde que essa não seja superior a um dia útil.

6.5. A Instituição deverá possuir e oferecer sistema informatizado compatível com o do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on line (Todas as despesas de adaptação, se necessárias, ocorrerão por conta da Instituição Financeira vencedora).

6.6. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Sidrolândia será cliente especial da Instituição Financeira contratada, as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.

6.7. A Instituição Financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da CONTRATANTE pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc.).

6.8. A CONTRATANTE deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa por emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não neste Edital.

6.9. A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste



termo e indicar 1 (um) Gerente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizará o recebimento de ofícios e demais documentos da CONTRATANTE.

6.10. A Instituição Financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Contratante, referentes a transferências de valores, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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 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.

Fiscalização

7.6. 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

7.7. 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);

7.8. 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);

7.9. 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);



7.10. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.11. 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).

7.12. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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

7.14. 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

7.15. 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).

7.16. 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).

7.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.18. 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).



7.19. 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).

7.20. 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).

7.21. 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.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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 ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR LANCE OU OFERTA.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será continuado. Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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.

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.

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



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

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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.6 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 nº1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.8 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;

8.9 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.12 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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

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



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

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

8.15. 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.

8.16. 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;

8.17. 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.

8.18. 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 comprovação de patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação ou do valor total estimado da parcela pertinente ou do item pertinente.

8.19. 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).

Qualificação Técnica

8.20. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. **A parcela de maior relevância do objeto é a operação da folha de pagamento.**

8.21. Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil;

8.22. Comprovação, por meio de Declaração, de possuir representatividade no Município, através de uma ou mais agências bancárias, Posto de Atendimento ou Caixa eletrônico, com toda a estrutura necessária ao atendimento do objeto desta licitação, ou, Termo de Compromisso de que a representatividade seja instalada, nas mesmas condições no prazo previsto neste edital.

8.23. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes de documentos de habilitação.

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



9. FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

9.1. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do valor ofertado na data de assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta do Instituto de Previdência dos Servidores de Sidrolândia-MS, PREVILÂNDIA.

10. ESTIMATIVA DE PREÇO:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/ Serviço	Nome do produto/ serviço	Quant	Unidade	Preço mínimo	Preço mínimo total
1	371.001.008	Contratação de Instituição Financeira para operar a folha de pagamento	1,00	SERV	283.969,36	283.969,36
TOTAL						283.969,36

Sidrolândia, 15 de julho de 2024.

ROBSON DE LIMA ARAÚJO

Diretor Financeiro



Rua Pernanbuco, nº 860 - Centro



previlandia@previlandia.ms.gov.br



www.previlandia.ms.gov.br



(67) 3272-2231

ANÁLISE DE RISCO

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO 1- RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade	Média	Dano potencial
		Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento do escopo.		Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência		Responsável
Restabelecimento da demanda		Equipe de Planejamento da Contratação
Risco 2	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.	
Probabilidade:	Baixa	Dano potencial
		Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início da prestação do serviço.
Ação Preventiva		Responsável
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência		Responsável
Exposição do arcabouço legal em que a contratação deva seguir.		Equipe de Planejamento da Contratação

2- RISCOS - FASE DE LICITAÇÃO

Risco 3	Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade	Baixa	Dano potencial
		Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação; Estabelecer rotinas de revisão.		Equipe de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Equipe de Licitação

3 - RISCOS – GESTÃO DO CONTRATO

Risco 4	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato	
Probabilidade	Média	Dano potencial
		Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração
Ação Preventiva		Responsável
Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato



Risco 5	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada.	
Probabilidade	Alta	Dano potencial
		Responsabilização subsidiária da Administração
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; Previsão expressa no termo de contrato. Conhecimento dos termos contratuais. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.
Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		
Ação de Contingência		Responsável
Conferência rotineira do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.
Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual		

Vanilda Borges Barbosa Viganó
Diretora Presidente - PREVILÂNDIA