



- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 18.2, do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

18.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 18.2 do presente Edital.

18.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.6 A aplicação das sanções previstas no item 18.2, deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

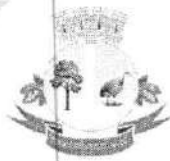
18.7 Na aplicação da sanção prevista no item 18.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.8 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.9 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.10 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.11 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



18.12 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.13 A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do item 18.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

19 PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

19.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados a Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio de campo próprio no Portal BLL COMPRAS.

19.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas em campo próprio no Portal de BLL COMPRAS.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

20.2 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

20.3 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

20.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Buerarema/BA para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.



21 CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

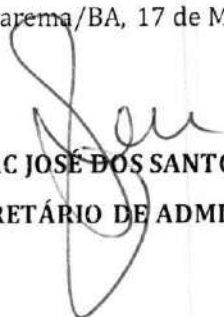
Anexo III - Declaração de Sujeição às Condições Estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação

Anexo IV - Declaração de não emprego a Menor

Anexo V - Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Anexo VI - Minuta do Contrato

Buerarema/BA, 17 de Março de 2025


ISAAC JOSÉ DOS SANTOS NETO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO





ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Buerarema

Secretaria Municipal de Administração

1. DO OBJETO

1.1 Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da Folha dos Servidores Públicos do Município de Buerarema, com exclusividade.

1.2 Este processo objetiva a contratação de Instituição Financeira, Pública, Privada ou Cooperativas de Crédito, para operar os serviços e gerenciamento de créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos e inativos, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato, da Prefeitura de Buerarema/BA, com exclusividade, sem ônus para a contratante.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação para a contratação de uma empresa especializada na cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha de servidores públicos de um município, como Buerarema, é baseada nos seguintes pontos:

- a) **Eficiência Operacional:** Empresas especializadas possuem expertise e infraestrutura adequadas para gerenciar com maior eficiência os pagamentos da folha de servidores, garantindo precisão e pontualidade.
- b) **Economia de Recursos Públicos:** Ao terceirizar esse serviço, o município pode reduzir custos operacionais internos relacionados à gestão da folha de pagamento, como a manutenção de sistemas próprios e equipes dedicadas.
- c) **Tecnologia e Segurança:** Empresas especializadas têm acesso a tecnologias avançadas e sistemas de segurança robustos, o que ajuda a minimizar erros e fraudes. Isso pode incluir proteção de dados sensíveis dos servidores e cumprimento das normas de proteção de dados (como a LGPD).
- d) **Conformidade Legal:** A terceirização permite que a empresa contratada assuma a responsabilidade de cumprir com as obrigações legais trabalhistas, previdenciárias e fiscais, reduzindo o risco de erros que podem gerar passivos para o município.
- e) **Agilidade e Modernização:** A cessão pode proporcionar mais agilidade na realização de pagamentos e



simplificação de processos burocráticos, além de permitir a modernização dos sistemas de gestão de folha.

f) Foco na Atividade-Fim: Com a contratação de uma empresa especializada, a administração municipal pode concentrar seus esforços e recursos nas atividades-fim da gestão pública, delegando atividades administrativas e operacionais para a empresa contratada.

g) Previsibilidade e Transparência: O contrato com a empresa permite uma maior previsibilidade nos custos e transparência nos processos de pagamento, facilitando o controle e a auditoria por parte dos órgãos de fiscalização.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta de contratação de uma empresa especializada para a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha de servidores públicos envolve delegar a responsabilidade da gestão e operacionalização da folha de pagamento para uma empresa privada, por meio de um contrato formalizado via processo licitatório.

Cessão Onerosa: O município transfere o direito de efetuar os pagamentos da folha de servidores públicos para uma empresa privada especializada, mediante o pagamento de uma contrapartida financeira. Essa cessão é feita de forma temporária e mediante condições contratuais predefinidas, preservando o controle e a supervisão pública.

Objetivos Principais:

- a) Eficiência e Agilidade: Garantir que os pagamentos sejam feitos de forma eficiente, pontual e precisa, reduzindo o risco de atrasos e erros.
- b) Redução de Custos Operacionais: Diminuir os custos administrativos do município ao não precisar manter sistemas internos complexos e equipes dedicadas à gestão de pagamentos.
- c) Segurança: Implementar sistemas de segurança avançados para proteger dados sensíveis dos servidores, reduzindo a exposição a fraudes e falhas.

Processo de Implementação:

- a) Estudos Preliminares: O município realiza um estudo técnico para identificar as vantagens econômicas e operacionais dessa cessão, justificando a viabilidade da terceirização.



b) Licitação: Em conformidade com a legislação vigente (Lei 14.133/2021, a Nova Lei de Licitações), realiza-se um processo licitatório para escolher a empresa mais capacitada. O critério de seleção pode incluir fatores como experiência, segurança tecnológica, custos e capacidade operacional.

c) Contratação: A empresa vencedora é contratada por um período predefinido, conforme as regras estabelecidas no edital de licitação. O contrato define as obrigações, direitos e garantias para ambas as partes.

Vantagens para o Município:

a) Modernização da Gestão Pública: O município se beneficia de tecnologia de ponta, integrando sistemas mais modernos que facilitam o acompanhamento e auditoria de processos.

b) Melhoria do Controle Interno: Com a transparência proporcionada por empresas especializadas, o município pode monitorar de forma mais efetiva os pagamentos, garantindo conformidade com as normas fiscais e administrativas.

Desafios e Considerações:

a) Supervisão e Fiscalização: O município deve manter uma forte estrutura de fiscalização para garantir que a empresa contratada cumpra todas as obrigações e preste os serviços dentro dos padrões acordados.

b) Adaptação dos Servidores: Pode ser necessário um processo de adaptação para os servidores públicos em relação aos novos processos de recebimento de salários e benefícios, incluindo a interação com a empresa responsável.

Benefícios Esperados:

a) Aumento da Eficiência: Processos mais ágeis e automatizados para o pagamento da folha de servidores.

b) Redução de Riscos: Mitigação de riscos de erros humanos e fraudes, além de maior controle sobre os dados financeiros e trabalhistas.

c) Concentração de Esforços na Atividade-Fim: A gestão pública pode focar em suas funções principais, como a prestação de serviços à população, ao invés de se concentrar na operação de folha de pagamento.

Essa solução, quando bem implementada, proporciona uma gestão de folha de pagamento moderna, eficiente e segura, com foco na otimização de recursos públicos e na prestação de serviços de alta qualidade.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços objeto deste TR, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por **MAIOR PREÇO**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica.

4.4 Deverão também apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021, exigidos no Edital.

4.5 O valor estabelecido como valor mínimo para apresentação de proposta é o de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

4.6 A contratada deverá prestar os serviços bancários necessários ao pagamento dos vencimentos, salários, subsídios, bolsas auxílio e proventos dos servidores municipais da administração direta, ativos, inativos, estatutários, celetistas, e agentes políticos, doravante somente nominados como "servidores da administração direta".

4.7 **SERVIÇOS BANCÁRIOS:** Na prestação dos serviços objeto deste certame, a contratada deverá:

4.7.1 Dispor de sistema informatizado compatível com o do MUNICÍPIO, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online.

4.7.2 Realizar a necessária compatibilização, às suas exclusivas e integrais expensas, em havendo alteração/substituição do sistema informatizado do MUNICÍPIO.

4.7.3 Atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de disponibilizar o melhor e o maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelas instituições financeiras.

4.7.4 Permitir aos servidores municipais optar pelos serviços disponibilizados que lhe convierem, devendo, entretanto ser assegurado aos servidores municipais, com isenção integral de tarifas pelo período do contrato, conforme dispõe a Resolução do Banco Central do Brasil Nº 3.919/2010, e alterações que à mesma houver.

4.7.5 Observar as normas do Banco Central do Brasil, que prevalecerão em qualquer caso ou tempo.



4.7.6 Proceder ao pagamento dos servidores municipais mediante crédito nas respectivas contas individuais, no dia útil imediatamente subsequente à ordem de pagamento bancário emitida pelo MUNICÍPIO, disponibilizando lhes os respectivos créditos para saque imediato.

4.7.7 Será fornecida à contratada, a documentação exigida pelo Banco Central do Brasil, para o cadastramento dos servidores municipais, e a abertura de suas contas.

4.7.8 Os créditos a serem lançados nas contas bancárias individuais dos servidores municipais, abertas pela contratada, corresponderão aos valores líquidos decorrentes das relações entre o MUNICÍPIO e respectivos servidores.

4.7.9 O MUNICÍPIO enviará à contratada a relação nominal dos respectivos servidores com antecedência de 01 (um) dia útil anterior à data do necessário crédito.

4.7.10 O MUNICÍPIO procederá ao repasse à contratada, dos valores necessários à cobertura do crédito nas contas bancárias dos servidores, com antecedência de 01 (um) dia útil anterior à data programada para o efetivo creditamento em favor dos mesmos.

4.7.11 O pagamento dos servidores municipais pela contratada não implicará em qualquer custo para o MUNICÍPIO.

4.7.12 A contratada não poderá reivindicar tarifas relativamente às contas bancárias mantidas pelo MUNICÍPIO junto à mesma, objetivando a transferência dos valores devidos aos servidores.

4.7.13 A contratada não receberá qualquer remuneração do MUNICÍPIO pelos serviços ao mesmo prestados, que incluem a emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento, fornecimentos de relatórios, transferências, ordens de pagamento, e similares.

4.7.14 A contratada deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) agência bancária no MUNICÍPIO DE BUERAREMA/BA, devidamente habilitada para os serviços objeto desta licitação, objetivando o atendimento dos servidores municipais.

4.7.15 Em caso de greve da categoria, caso fortuito e/ou ocorrência de força maior, devidamente comprovados, por escrito, a contratada não será responsabilizada por eventuais impedimentos na prestação dos serviços.

4.8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.8.1 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, sem a prévia e expressa anuência da Administração Municipal.

4.8.2 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados neste Contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas neste contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.3 Prezar pela boa qualidade de serviços, equipamentos e demais materiais necessários a execução do



contrato.

4.8.4 Observar, rigorosamente, as especificações, detalhes e técnicas constantes neste de TR, pertinentes ao serviço a ser executado, assumindo inteira responsabilidade execução e eficiência do serviço contratado.

4.8.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do mesmo ou resultante da qualidade dos materiais empregados.

4.8.6 Reparar no prazo de 72 (setenta e duas horas) todos e quaisquer bens da Administração Municipal e/ou de terceiros que vierem a ser danificados em razão do objeto da presente Licitação.

4.8.7 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados a administração Municipal e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o município de toda e qualquer responsabilidade.

4.8.8 Comunicar expressamente a Administração Municipal, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

4.8.9 Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

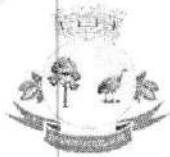
4.8.10 Cumprir a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, em especial as normas e regulamentos do Banco Central do Brasil, existentes e/ou que venham a existir durante o prazo do contrato, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar, perante o MUNICÍPIO e/ou perante terceiros.

4.8.11 Pagar e recolher todos os impostos, taxas ou contribuições, e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto desta licitação.

4.8.12 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.8.13 Efetuar o pagamento do valor ofertado e homologado na licitação, líquido, em parcela 02 (duas) parcelas, devendo a primeira ser paga quando da assinatura do contrato, e a outra em 30 (trinta) dias, mediante depósito em conta bancária indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, sob pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato - considerado este como o valor ofertado e homologado - e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 05 (cinco) anos.

4.8.14 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço ofertado, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.



4.8.15 Não cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do MUNICÍPIO junto à respectiva instituição, e, tampouco, em face da movimentação das mesmas durante a vigência do contrato.

4.8.16 Não cobrar, do MUNICÍPIO, tarifas, ou contraprestação, pela movimentação necessária ao pagamento/creditamento dos haveres dos servidores, e pela prestação de quaisquer outros serviços bancários, como, exemplificativamente, a emissão de extratos diários, o fornecimento de informações sobre saldos a qualquer momento e por qualquer meio, o fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, etc.

4.9 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Para participar de uma licitação de cessão onerosa do serviço de pagamento da folha de servidores do município de Buerarema, uma empresa do ramo precisa atender a uma série de requisitos e condições, de acordo com a legislação vigente (Lei 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações). A seguir estão as principais condições que devem ser observadas:

1. Habilitação Jurídica

- a) A empresa deve estar devidamente constituída e regularizada, com CNPJ ativo.
- b) Cópia dos atos constitutivos, estatuto ou contrato social em vigor e suas respectivas alterações.
- c) Prova de registro na Junta Comercial, se for o caso.
- d) Certidão de registro na entidade reguladora, nesse caso do Banco Central Brasileiro.

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Certidões negativas ou positivas com efeito de negativas de débitos relativos a:
 - b.1) Tributos federais, estaduais e municipais.
 - b.2) Contribuições previdenciárias (INSS).
 - b.3) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
 - b.4) Certidão de regularidade trabalhista, demonstrando que a empresa não possui débitos trabalhistas (CNDT).

3. Qualificação Técnica

- a) **Experiência Comprovada:** A empresa deve apresentar comprovação de experiência prévia na prestação de serviços semelhantes, preferencialmente para órgãos públicos ou entidades de grande porte. Contratos anteriores de gestão de folha de pagamento podem ser usados como comprovação.
- b) **Capacidade Operacional:** A empresa deve demonstrar que possui infraestrutura, sistemas tecnológicos e equipe qualificada para realizar a gestão de pagamentos de folha com eficiência e segurança.
- c) **Certificações de Segurança:** Certificações que garantam a segurança dos dados e conformidade com as normas de proteção de dados (como a LGPD). Isso pode incluir certificações de sistemas de gestão de segurança da informação, como ISO 27001.
- d) **Capacitação Técnica da Equipe:** Qualificação dos profissionais que estarão envolvidos na execução do serviço, demonstrando competência na gestão de processos de folha de pagamento.

4. Capacidade Econômico-Financeira

- a) **Índices Financeiros:** Prova de boa saúde financeira, através da apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhadas de parecer de auditoria, se for o caso. Índices como Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência podem ser exigidos para avaliar a capacidade de cumprir o contrato.

5. Conformidade com Normas Legais e Trabalhistas

- a) A empresa deve estar em conformidade com as legislações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assegurando o cumprimento de todas as obrigações legais relacionadas ao serviço de pagamento da folha de servidores.
- b) Demonstrar a adoção de boas práticas em relação à proteção de dados pessoais, especialmente em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

6. Capacidade Tecnológica

- a) **Sistemas de Gestão:** A empresa deve dispor de sistemas tecnológicos avançados para processamento e gerenciamento da folha de pagamento, com garantia de integridade, sigilo e segurança dos dados.
- b) **Integração com Sistemas Públicos:** A empresa deve ser capaz de integrar seu sistema com os sistemas de contabilidade e controle interno da prefeitura, para garantir transparência e eficiência no repasse das informações financeiras.





c) Suporte e Atendimento: Disponibilidade de um sistema de atendimento eficiente, tanto para o município quanto para os servidores, em caso de dúvidas ou problemas relacionados aos pagamentos.

7. Proposta Financeira

a) A empresa deve apresentar uma proposta financeira que atenda aos critérios estabelecidos no edital de licitação, incluindo a contrapartida financeira pela cessão onerosa e os custos operacionais relacionados à prestação do serviço.

8. Conformidade com a Lei de Licitações

a) A empresa deve seguir todas as exigências previstas na Lei 14.133/2021, que regula os processos licitatórios, inclusive em relação à apresentação da documentação exigida, propostas e demais requisitos do edital.

9. Capacidade de Atendimento Local

a) A empresa deve garantir a capacidade de atendimento local, ou seja, deve disponibilizar canais de comunicação ou até uma estrutura de apoio local para facilitar o contato com a administração municipal e com os servidores públicos.

Essas condições, detalhadas no edital de licitação, visam assegurar que a empresa contratada tenha competência técnica, financeira e jurídica para prestar o serviço de forma eficiente, segura e em conformidade com a legislação.

4.10 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.10.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

4.10.2 Manter atualizados os dados cadastrais dos servidores, e informar os nomes dos servidores desligados do quadro.

4.10.3 Fiscalizar a execução do Contrato, durante todo o período de vigência do mesmo.

4.11 PRAZOS DO CONTRATO



4.11.1 O prazo do contrato será de 05 anos, a contar da assinatura.

4.11.2 O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura. No caso de assinaturas digitais, a data de início da vigência, será a da última assinatura digital efetuada.

4.11.3 Ao término do prazo contratual, ou no caso da respectiva rescisão antecipada, é assegurado ao MUNICÍPIO o direito de exigir que a contratada continue a prestar os serviços, nas mesmas condições, por um período subsequente de até 90 (noventa) dias, de sorte a evitar qualquer solução de continuidade até o término de nova licitação e contratação.

4.11.4 Os serviços serão prestados de forma continuada e o contrato vigorará por 05 anos, podendo ser prorrogado por até 05 anos, observado o que dispõe o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.12 PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO

4.12.10 pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em parcela 02 (duas) parcelas, devendo a primeira ser paga quando da assinatura do contrato, e a outra em até 30 (trinta) dias, mediante depósito em conta bancária indicada pela Secretaria Municipal de Finanças.

4.12.20 valor mínimo a ser ofertado será de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução do contrato de cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha de servidores públicos de um município, como o de Buerarema, deve seguir os seguintes procedimentos:

a) Contrato de Cessão Onerosa: O município celebra um contrato com uma instituição financeira ou empresa para ceder a ela o direito de efetuar os pagamentos da folha de servidores. Essa cessão é "onerosa" porque a empresa paga um valor ao município para obter o direito de gerir esse serviço.

b) Valor da Cessão: A empresa que adquire esse direito paga uma quantia previamente estabelecida ao município. Esse valor pode ser pago de forma parcelada ou em uma única vez, dependendo das cláusulas contratuais.

c) Responsabilidade do Pagamento: A empresa cedente, geralmente um banco ou instituição financeira, passa a ser responsável pela logística dos pagamentos da folha de servidores, incluindo o depósito dos salários nas contas dos servidores.

d) Benefícios à Instituição Financeira: Em troca, a instituição financeira que adquiriu os direitos pode obter benefícios como a abertura de contas dos servidores em seu banco, tarifas bancárias, e a



administração de outros serviços financeiros relacionados.

e) Prazo de Vigência: O contrato tem um prazo definido, ao fim do qual o direito de efetuar os pagamentos pode ser renegociado ou transferido para outra instituição, dependendo do interesse do município.

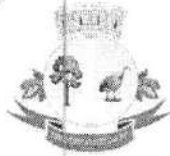
f) Garantias e Obrigações: O contrato estabelece as garantias de que a empresa cedente deve cumprir suas obrigações de maneira adequada e conforme as legislações trabalhistas e municipais.

Esse modelo tem como objetivo gerar receita imediata para o município, enquanto a empresa ou banco cedente se beneficia pela relação financeira com os servidores.

6. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

As condições para a prestação do serviço de pagamento da folha de servidores públicos em contratos de cessão onerosa, como no município de Buerarema, envolvem diversos requisitos e obrigações que garantem a legalidade, eficiência e transparência do processo. As principais condições incluem:

- a) Licitação Pública: A cessão onerosa geralmente é precedida por um processo de licitação, onde diferentes instituições financeiras podem concorrer pelo direito de realizar o pagamento da folha. O processo deve seguir as normas da Lei de Licitações (14.133/2021), assegurando a escolha da proposta mais vantajosa para o município.
- b) Qualificação Técnica: A instituição financeira ou empresa que prestará o serviço deve comprovar capacidade técnica e experiência em realizar esse tipo de operação. Isso inclui infraestrutura adequada, sistemas seguros para a movimentação de valores e gestão de contas.
- c) Garantias Financeiras: A empresa vencedora da licitação ou do processo de cessão deve oferecer garantias financeiras ao município. Essas garantias asseguram que os pagamentos da folha de servidores serão efetuados dentro dos prazos, mesmo em caso de eventuais dificuldades financeiras.
- d) Respeito aos Prazos de Pagamento: A instituição contratada deve garantir que os salários dos servidores públicos sejam pagos de maneira pontual, conforme os cronogramas estabelecidos no contrato. Atrasos podem gerar multas ou outras penalidades previstas no contrato.
- e) Condições Preferenciais aos Servidores: Muitas vezes, o contrato de cessão onerosa inclui cláusulas que oferecem benefícios aos servidores públicos, como linhas de crédito com taxas de juros menores, isenção de tarifas bancárias, ou condições especiais para serviços bancários.
- f) Transparência e Fiscalização: O contrato deve prever mecanismos de fiscalização por parte do município, garantindo que o serviço seja prestado de forma adequada. Relatórios periódicos podem ser exigidos da instituição financeira, e o processo deve ser transparente, com auditorias se necessário.



- g) Prazo de Vigência: O contrato estabelece um prazo definido para a prestação do serviço, após o qual pode ser renovado ou renegociado. Durante esse período, a instituição contratada deve cumprir todas as condições acordadas.
- h) Contrapartida ao Município: A instituição financeira paga uma contrapartida financeira ao município, que pode ser utilizada em outras áreas da administração pública. O valor e a forma de pagamento dessa contrapartida são definidos no contrato.
- i) Conformidade com a Legislação Trabalhista e Tributária: A instituição contratada deve assegurar que todos os processos relacionados ao pagamento da folha estejam em conformidade com as leis trabalhistas e tributárias, evitando qualquer prejuízo aos servidores e ao município.

Essas condições visam garantir que o serviço seja prestado com qualidade, segurança e em conformidade com as normas legais, beneficiando tanto o município quanto os servidores públicos.

7. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. Devido à natureza do objeto não se aplica a garantia, manutenção e assistência técnica.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Efetuar o pagamento do valor ofertado e homologado na licitação, líquido, em parcela 02 (duas) parcelas, devendo a primeira ser paga quando da assinatura do contrato, e a outra em até 30 (trinta) dias, mediante depósito em conta bancária indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, sob pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato - considerado este como o valor ofertado e homologado - e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 05 (cinco) anos.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

A Lei 14.133/2021, que institui o novo marco legal de licitações e contratos administrativos no Brasil, estabelece critérios claros para a seleção do prestador de serviços públicos, incluindo a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha de servidores. Os principais critérios de seleção são:

- a) Critério de Julgamento da Proposta Mais Vantajosa