

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 025/2025

CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito interno, CNPJ nº 08.095.473//0001-21, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 nos art. 74 inciso IV, art. 79 inciso I e Decreto nº 6.578/2024, **TORNA PÚBLICO** o presente **CHAMAMENTO** para **CREDENCIAMENTO** de Instituições Bancárias para prestação de serviços de processamento da folha de pagamento do pessoal ativo da administração direta e indireta do Município de São João do Sabugi/RN.

O Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados, na sede da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, com sede na Rua Honorio Maciel, 87, Centro, 59.310-000 e no sítio eletrônico <https://www.saojoaodosabugi.rn.gov.br/>.

2. DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto do presente, o CREDENCIAMENTO de Instituições Bancárias para prestação de serviços de processamento da folha de pagamento do pessoal ativo da administração direta e indireta do Município de São João do Sabugi RN.

2.2 – Os serviços deverão ser prestados ao Município de São João do Sabugi, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO PERÍODO DE CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste credenciamento:

3.1.1 Só poderão participar deste Credenciamento as Instituições Bancárias oficiais e privadas, inclusive Cooperativas de Crédito, legalmente autorizadas a funcionar pelo BACEN, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus Anexos

3.2. Não poderão participar desta licitação:

3.2.1. Interessados (as) que não cumpram a exigência estabelecida no item 3.1.1 do presente Edital, bem como servidores do Quadro Efetivo do Município.

3.2.2 Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente e que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal suspenso ou, ainda, que por estas tenham sido declaradas inidôneas;

3.2.3 Insituições cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis técnicos mantenham qualquer vínculo empregatício com o Município de São João do Sabugi RN;

3.2.4 Insituições que tenham pendências tributárias, não tributárias, contratuais ou de qualquer outra natureza perante o Município de São João do Sabugi RN.

3.2.5 Que estejam concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.3. A participação no presente Chamamento Público implica na aceitação integral do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas técnicas aplicáveis, concordando tacitamente, com as regras deste Edital independentemente de declaração expressa.

3.4. Do período de credenciamento

3.4.1. O presente credenciamento permanecerá aberto para recebimento de propostas durante o período de **28/02/25 a 31/12/25** podendo ser admitido novos CREDENCIADOS enquanto a Administração mantiver interesse na contratação do serviço objeto deste processo e observadas as disposições legais pertinentes e as condições constantes neste instrumento.

3.4.1.1. As instituições interessadas poderão efetuar o credenciamento a partir do dia 28/02/2025, devendo para tanto apresentar toda a documentação, presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de segunda a sexta-feira das 07 às 13h.

3.4.2. A análise dos Requerimentos de Credenciamento será realizada por etapas denominadas de fases, sendo a 1ª Fase realizada no dia 17 de março de 2025, onde será analisada a documentação dos interessados que apresentarem documentos até às 9h do dia referido dia.

3.4.3. Os pedidos de credenciamento realizados após as 9h do 17/03/25 serão analisados na 2ª Fase que deverá ocorrer após o fechamento do 2º Semestre Contábil de 2025.

3.4.4. Finalizada a 2ª Fase, caso exista pedido de novos credenciamentos, as fases seguintes serão realizadas, para fins de controle e organização, ao final de cada semestre contábil.

4. DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. No ato de inscrição a Pessoa Jurídica interessada deverá requerer o credenciamento por meio do modelo constante no Anexo I deste edital *acompanhado dos seguintes documentos*, sob pena de desclassificação:

4.1.1. Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

b) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente;

d) Registro na Junta Comercial, quando for o caso;

4.1.1.1. No caso de Cooperativa, ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107, da Lei nº 5.764, de 1971.

4.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

- d) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos da lei.

4.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, não podendo estar datada de prazo superior a 60 (sessenta) dias da data de entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não constar do documento;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (ou balanço de abertura das participantes que iniciaram suas atividades neste ano), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório.

4.1.4. Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Credenciamento, mediante cópia do contrato de concessão ou do termo de autorização para funcionamento expedido pelo BACEN.
- b) Para fins de atendimento do disposto neste item, poderão ser apresentados extratos dos contratos de concessão ou do termo de autorização celebrados com o BACEN, desde que publicados na imprensa oficial (Diário Oficial, por exemplo).

4.1.5. Declarações:

- a) Inexistência de fato superveniente para contratação com a Administração;
- b) Declaração de atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- c) Declaração de que não há fato impeditivo e que não se encontra inidôneo para licitar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- d) Declaração de compromisso de sigilo e confidencialidade;

4.1.5.1. As declarações das alíneas “a”, “b”, “c” “d”, acima, serão elaboradas em modelo próprio dos interessados.

4.2. Todos os documentos deverão ser apresentados em originais ou cópias com autenticação, exceto as declarações que deverão ser apresentadas no original, contendo a razão social e o CNPJ, subscrito por pessoa com poderes para tanto, devidamente comprovados.

4.4. Os documentos relativos ao pedido de credenciamento e comprovação de que trata o item 4 serão endereçadas à Comissão Especial de Contratação do Município São João do Sabugi-RN, em envelope lacrado e devidamente identificado, contendo as seguintes informações:

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI/RN CREDENCIAMENTO Nº. 002/2025 (Nome da Licitante) CNPJ/CPF Nº

5. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS, DA FASE RECURSAL E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

FINAL.

5.1. Os documentos serão analisados por ordem de protocolo a partir do dia 17/03/2025 pela Comissão Especial de Contratação devidamente nomeada pelo Chefe do Poder Executivo até a data de abertura dos envelopes.

5.1.1. A Comissão, por meio de ata circunstanciada e com base nos documentos apresentados decidirá sobre a habilitação ou inabilitação das instituições interessadas.

5.2. Ocorrendo a inabilitação, os motivos serão informados, concedendo-se prazo para a regularização dos documentos, ocorrendo à exclusão automática da ordem de classificação.

5.3. Regularizada a situação que ensejou a inabilitação o cadastramento se dará seguindo a ordem de classificação do momento da entrega dos documentos faltantes.

5.4. Serão consideradas credenciadas a prestar os serviços as instituições interessadas que apresentarem toda a documentação constante no item 4.1 com seus prazos de validade vigentes na data da entrega.

5.5. A Comissão Especial de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, retificações e complementações da documentação.

5.5.1. Será acrescido ao prazo de análise o número de dias oferecidos ao interessado para os esclarecimentos, retificações e complementações.

5.6. Não serão homologados pedidos de credenciamento que não atenderem todas as condições exigidas neste edital.

5.7. Caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da decisão da Comissão Especial de Contratação, nos seguintes casos:

a) Habilitação; e

b) Inabilitação.

5.8. O recurso deverá ser apresentado pelo e-mail prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br e será julgado no prazo de até 10 (dez) dias contados da data final para sua interposição, e o resultado será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN.

5.9. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido neste edital.

5.10. O provimento de recursos somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

6. DO RESULTADO FINAL E DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 A homologação do processo de credenciamento será efetuada por ato da Secretária Municipal de Administração, Ratificado pelo Prefeito Municipal e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN e no site do Município de São João do Sabugi <https://www.saojoaodosabugi.rn.gov.br/>

6.2 A classificação dos credenciados será realizada por ordem de protocolo que definirá a ordem de chamamento para a prestação dos serviços pelo prazo de 5 (cinco) anos conforme permissivo legal constante no art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1 A ordem de classificação será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN e no site do Município de São João do Sabugi <https://www.saojoaodosabugi.rn.gov.br/>

6.2.2 A ordem de credenciamento sofrerá alteração considerando que o credenciamento permanecerá aberto para novos credenciados durante todo o período de vigência, os credenciados que tiverem inscrições homologadas após a divulgação da última classificação entrarão no final da fila de acordo com a ordem de protocolo das inscrições.

7. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO, DAS HIPOTHESES DE DESCREDENCIAMENTO E DAS

PENALIDADES.

7.1. Após a publicação do Resultado, o interessado considerado habilitado estará apto a assinar o Termo de Credenciamento, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias contados da convocação;

7.1.1 O Termo de Credenciamento celebrado terá vigência a contar da data da assinatura pelo prazo de 5 (cinco), podendo ser prorrogado observando as regras dos arts. 105 e 106 da Lei Nº 14.133, de 2021

7.1.1.2 Caso o interessado não compareça no prazo do item 8.1, ou ainda venha a recusar-se formalmente por meio de assinatura de termo de desistência, dentro do mesmo prazo, automaticamente serão convocados os demais classificados em ordem decrescente, se for o caso.

7.1.1.3 O Termo de Credenciamento não implica em contratação que só deverá ocorrer de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas observando, rigorosamente, a ordem de credenciamento homologada e ratificada pelo Prefeito Municipal.

7.2 Haverá descredenciamento caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas presentes neste Edital e na legislação pertinente ou no interesse do Credenciado, respeitado o contraditório e a ampla defesa

7.2.1 O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data da prestação do serviço;

7.2.2 Pela inobservância dos termos deste Edital poderá haver a incidência das penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.2.2.1. Incorrerá nas mesmas sanções do item anterior àquele que apresentar documento fraudado ou falsa declaração para fins de habilitação neste processo de credenciamento.

7.3 A inobservância, pelo Credenciado, de cláusula ou obrigações constantes do contrato, ou dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a Administração Pública a aplicar, em cada caso, as seguintes penalidades contratuais:

I – Advertência;

II – Multa de:

a) 10% (dez por cento) do valor global da proposta, no caso de inexecução total da obrigação;

b) 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida, no caso de inexecução parcial, inclusive no caso de reposição do objeto rejeitado, e

c) 0,3% (três por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto deste credenciamento, até no máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior.

III – Cancelamento do credenciamento, e

IV - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública de modo geral, do Município de São João do Sabugi/RN pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e a gravidade da falta cometida respeitada os limites legais;

7.3.1. Sendo descredenciado durante a vigência do credenciamento, ficará impedido de se inscrever para o procedimento subsequente, sendo-lhe paga a tarefa adequadamente realizada até aquela data;

7.3.2 A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, atendidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;

7.3.2 A autoridade responsável pela aplicação das penalidades será a Secretária Municipal de Administração, respeitadas as formalidades legais.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO.

8.1 No presente caso, a contratação de que trata o presente Credenciamento não implica em ônus para nenhuma das partes.

8.2 A celebração do Contrato será formalizada após a verificação do atendimento de todos os requisitos exigidos no presente Edital, principalmente a ordem de credenciamento.

8.2.1. A instituição financeira credenciada terá o prazo de 5 (cinco) dias para:

8.2.1.1. Aceitar a prestação dos serviços; ou

8.2.1.2. Recusar a prestação dos serviços mediante apresentação de justificativa formal.

8.3. A falta de resposta ou a negativa em prestar os serviços, por três vezes consecutivas, poderá ensejar o descredenciamento.

8.4. Havendo a negativa da Credenciada de assinar o contrato será as demais, na ordem de classificação, seguindo o mesmo procedimento.

8.5. A vigência dos Contratos oriundos deste Edital terá vigência de 5 (cinco) anos a contar da data da assinatura nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. A Administração Municipal não pagará pelos serviços prestados em decorrência do presente credenciamento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133, de 2021, as obrigações das partes estão elencadas no Termo de Referência (Anexo I) e no Instrumento Contratual, conforme Minuta Anexa a este Edital.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 As dúvidas na aplicação do presente edital, bem como os casos omissos, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, devendo ser encaminhado documento fundamentado através do e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br com o assunto Credenciamento nº 002/2025.

10.1.1 Os esclarecimentos serão prestados no prazo de 72 (setenta e duas) horas a partir do recebimento do e-mail.

10.1.2 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal

10.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, nos termos do que dispõe o art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.1 A Petição de impugnação deverá ser encaminhada através do e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br com o assunto Credenciamento nº 002/2025.

10.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10.3 As instituições interessadas assumirão todos os custos de preparação e apresentação dos documentos necessários independentemente da condução ou do resultado do presente chamamento,

sendo responsável também pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

10.4 Os casos omissos serão motivadamente decididos pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de acordo com a legislação vigente.

10.5. O presente Edital poderá ser revogado, a qualquer tempo, por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

10.6. Por necessidade de conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e verificação da autenticidade dos documentos apresentados.

Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Distribuição de Servidores por Faixa Salarial

Anexo III – Formulário de Credenciamento e Ciência do Edital e Declaração;

Anexo IV - Minuta de Contrato

São João do Sabugi RN, 06 de fevereiro de 2025.

HERTHA ADALGIZA AZEVEDO ARAÚJO

Secretário de Administração e Gestão de Pessoas

ANEXO I - TERMO DE REFÊRENCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO¹

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a CHAMADA PÚBLICA para CREDENCIAMENTO de instituição financeira para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de São João do Sabugi.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO²

2.1. O Município de São João do Sabugi conta com quadro de servidores na administração direta e indireta composta por (agentes políticos, cargos comissionados e servidores efetivos, aposentados e pensionistas), os quais, recebem seus vencimentos e benefícios por meio da rede bancária.

2.2. Atualmente o processamento da folha de pagamento da administração municipal (direta e indireta) fica a cargo do Banco Bradesco por meio do Contrato nº 007/2019 decorrente do Processo licitatório nº Pregão Presencial nº 006/2019.

2.3. Desta feita, os serviços a serem contratados tem o objetivo de atender as demandas de processamento da folha de pagamento dos servidores da administração direta e indireta do Município, tendo em vista a impossibilidade de processamento pelo próprio Município.

2.4. Os serviços serão executados de acordo com as normas legais estabelecidas pelo Banco Central do Brasil, bem como pelas normas internas da instituição credenciamento por meio de seus canais de atendimento (presencial ou online).

2.5. Da utilização do Credenciamento para o caso específico e da sua legalidade.

2.5.1. Conforme já relatado, existe a necessidade de contratação de instituição bancária para prestação dos serviços de processamento de folha de pagamento acompanhado ou não de serviços bancários oferecidos pela própria instituição.

2.5.2. O Credenciamento tem fundamento legal no art. 6º, inciso XLIII da Lei n.º 14.133/2021.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO³

3.1. Como mencionado no item 1.1, a prestação dos serviços atende a uma demanda da Secretaria de Administração e do Instituto de Previdência do Município de São João do Sabugi.

3.2. A prestação de serviços objeto do presente Termo de Referência deverá ser executada obedecendo o calendário de atividades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas durante toda a vigência contratual.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO⁴

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

¹ alínea a, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021

² art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021.

³ art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021.

⁴ art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021

4.2. Sustentabilidade:

4.2.1. Dada a natureza do objeto (prestação de serviços) não se verifica impactos ambientais relevantes, devendo ser observada, no descarte das embalagens, se houver, às normas sobre o tema.

4.3. Da Subcontratação

4.3.1. Não será permitida a subcontratação.

4.4. Da prestação da garantia

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo:

4.4.1.1. devido às características do objeto e do fornecimento, não será exigida a prestação de garantia.

4.4.1.2. não haverá contraprestação pecuniária por parte do Município.

4.5. A contratação deverá ser executada 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.

4.5.1. Das Obrigações da Contratante:

4.5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

4.5.1.2. Encaminhar formalmente a Execução dos Serviços, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

4.5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, quando for o caso;

4.5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

4.5.1.5. Transferir os valores referentes a folha de pagamento para a instituição credenciada, dentro dos prazos preestabelecidos pela instituição bancária;

4.5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, e

4.5.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

4.5.2. Das Obrigações da Contratada:

4.5.2.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações, prazo e locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

4.5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

4.5.2.3. Substituir, quando se tratar de matérias reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de até 15 (quinze) dias, o objeto que apresentar avarias ou defeitos detectados em qualquer dos atos de recebimento.

4.5.2.4. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos que forem solicitados pelo gestor da contratação, inclusive as de ordem técnica e atender prontamente às desconformidades que lhe forem apresentadas, relacionadas com o fornecimento do material contratado.

4.5.2.5. Manter compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na fase de Credenciamento até o adimplimento total da contratação.

4.5.2.6. Manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da Contratação.

5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DA GESTÃO DO CONTRATO, MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO⁵

5.1. O prazo máximo para o início da prestação de serviços será fixado no instrumento contratual e deverá ser contado a partir da assinatura do referido instrumento.

5.3. Caso não seja possível iniciar a prestação de serviços no prazo assinalado a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela administração na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

5.5. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados para tal fim ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.6. As comunicações entre o gestor e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

5.9. O fiscal/gestor da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas.

5.10. O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

5.11. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E DA CONTRATAÇÃO.

6.1 Do procedimento licitatório e da dotação orçamentária:

6.1.1. O objeto (prestações de serviços de processamento de folha de pagamento) é de natureza especial e pode ser contratado por meio de Credenciamento, conforme art. 79 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3. A celebração do Contrato será formalizada após verificação do atendimento de todos os requisitos exigidos no presente Edital, principalmente a ordem de credenciamento;

6.1.4. A Pessoa Jurídica contratada terá o prazo de 05 (cinco) para:

6.1.4.1. Aceitar a prestação dos serviços; ou

6.1.4.2. Recusar a prestação dos serviços mediante apresentação de justificativa formal.

⁵ art. 6º, inciso XXIII, alíneas “e”, “f” e “g”, da Lei nº 14.133/2021

6.1.4.3. A falta de resposta ou a negativa em prestar os serviços, por três vezes consecutivas, poderá ensejar o descredenciamento.

6.1.4.4. Havendo a negativa da Credenciada de assinar o contrato será as demais, na ordem de classificação, seguindo o mesmo procedimento.

6.1.4.5. A vigência dos Contratos oriundos deste Edital terá vigência a contar da data da assinatura até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos dos arts. 104 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.5. A Administração Municipal não pagará pelos serviços credenciados.

7. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

7.1. A prestação de serviços objeto do presente credenciamento será realizada pela instituição credenciada pelos meios necessários a sua execução.

7.1.1. A prestação de serviços poderá ser realizada por meio de atendimento em agência, posto de atendimento (PA) ou Bradesco Expresso, sem ônus financeiro para nenhuma das partes.

8. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

8.1. São obrigações do Município:

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

8.1.2. Colocar à disposição da instituição credenciada todos os recursos e informações necessárias à execução dos serviços;

8.1.3. Coordenar e promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro/sistema próprio as falhas detectadas e comunicando ao Credenciado as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas cabíveis;

8.1.4. Efetuar a transferências necessárias ao processamento da folha de pagamento de acordo com as condições previamente estabelecidas.

8.1.5. Realizar demais atividades inerentes ao gerenciamento do credenciamento.

8.1.6. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Constitui responsabilidade da Pessoa Jurídica credenciada:

8.2.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do presente Termo de Referência, no Edital ou em outro instrumento hábil;

8.2.2. Ser responsável, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais, taxa, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação. e outros que venham a incidir sobre o objeto decorrente do credenciamento;

8.2.3. Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio da Administração Pública Municipal, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

8.2.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento, todas as condições que ensejaram o credenciamento, informando a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, toda e qualquer alteração na documentação, referente a sua habilitação, sob pena de descredenciamento;

8.2.5. Justificar a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços;

8.2.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos fixados neste Edital e na legislação vigente;

8.2.7. Observar o estrito atendimento dos valores estabelecidos no Edital e os compromissos morais que devem nortear as ações do credenciado e a conduta no exercício das atividades previstas;

9. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

9.1. Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Município de São João do Sabugi, a serem creditados em contas de titularidade de seus servidores, vinculadas a instituição credenciada;

9.1.1. A instituição financeira credenciada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos benefícios, por eles livremente abertas em outras instituições, em conformidade com o art. 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central;

9.2. Serviços sem Caráter de Exclusividade:

9.2.1. Concessão de crédito aos servidores ativos e inativos do Município de São João do Sabugi, mediante consignação em folha de pagamento.

9.3. A instituição financeira responsável não fará jus a qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais pela prestação dos serviços à CONTRATANTE;

9.4. As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas correntes ou contas salários do funcionalismo, serão mensalmente informadas com antecedência à CONTRATADA para fins de previsão de numerário;

9.4.1. Os servidores do Município de São João do Sabugi recebem o salário até o 5º dia útil de cada mês, podendo ser antecipado de acordo com a disponibilidade financeira do município;

9.4.2. O Município determinará a data do pagamento, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia, da seguinte forma:

D-1= Data para ser repassado o arquivo;

D0= Datada entrega dos recursos pelo município para a instituição financeira contratada.

D+1= Datado crédito na conta do servidor, disponível para saque.

9.5. A forma de pagamento será exclusivamente através de crédito em conta corrente ou conta salário dos servidores ativos e inativos do Município;

9.6. A movimentação da conta corrente ou conta salário do funcionário dar-se-á nos estritos termos das legislações pertinentes;

9.7. O Município estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista neste Termo, referente ao objeto licitado. Serviços não previstos serão pactuados em contratos e negociações em separado, devendo as tarifas serem compatíveis com o mercado;

9.8. A Prefeitura enviará ao credenciado as informações relativas ao contracheque por meio do intercâmbio eletrônico de arquivos, observadas as especificações definidas com relação ao "layout" fornecido pela instituição financeira;

9.8.1. Somente serão enviados os dados para as instituições credenciadas e que sejam opções dos servidores;

9.9. Procedimentos operacionais - A credenciada disponibilizará, sem ônus para o Município ou com direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capaz de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital, observadas as Regras do Banco Central do Brasil:

9.10. O Município providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes ou conta salário definidas neste Termo de Referência seja por transferência entre contas correntes na contratada, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos;

9.11. A contratada deverá cumprir as disposições da Res. 3.338/06 do BACEN e 3.919/10 do CMN que estabelece as condições para a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadoria e similares sem cobrança de determinadas tarifas, bem as demais disposições legais e procedimentais pertinentes ao serviço objeto do presente;

9.12. A abertura, condições de uso e movimentação das contas serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil.

10. DA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

10.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas com a colaboração das diversas unidades administrativas estando em consonância com disposições legais aplicáveis, e a necessidade e conveniência deste órgão, e integra o presente processo administrativo.

HERTHA ADALGIZA AZEVEDO ARAÚJO

Secretário de Administração e Gestão de Pessoas

ANEXO II - DISTRIBUIÇÃO DE SERVIDORES POR FAIXA SALARIAL

Faixa salarial (R\$/mês)	Ativos concursados	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiário
Até R\$ 1.000,00					
De R\$1.000,01 à R\$ 2.000,00	38		29		
De R\$2.000,01 à R\$ 4.000,00	91		07		
De R\$4.000,01 à R\$ 6.000,00	18		12		
De R\$6.000,01 à R\$ 8.000,00	19				
De R\$8.000,01 à R\$ 10.000,00	16		01		
De R\$10.000,01 à R\$ 15.000,00	12				
De R\$15.000,01 à R\$ 20.000,00			01		
De R\$20.000,01 à R\$ 25.000,00					
Acima de R\$ 25.001,00					
TOTAL	194		50		

ANEXO III AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO/CARTA DE INTENÇÃO PESSOA JURÍDICA

A Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Nome da Pessoa Física/Pessoa Jurídica, com endereço a Ruanº....., bairro
....., inscrita no CNPJ nº, neste ato representada pelo Nome do
Dirigente:....., brasileiro, estado civil, profissão,
....., RG nº..... CPF/MF nº....., residente e
domiciliado na Rua....., Bairro.....,na cidade
de.....,UF.....,CEP....., email.....,
Telefone Fixo..... e Celular (DDD)....., venho, respeitosamente,
comunicar Vossa Senhoria a intenção de ser credenciada para prestação de serviços de processamento
da folha de pagamento do pessoal ativo da administração direta e indireta do Município de São João do
Sabugi RN, e para tanto faço anexar a documentação solicitada no item 5.1.1/5.1.2 do Edital
Credenciamento nº 003/2024.

_____ de _____ de 2025.

Assinatura

Nome

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de Credenciamento para prestação de serviços de processamento da folha de pagamento do pessoal ativo da administração direta e indireta do Município de São João do Sabugi RN, bem como nos termos do Edital de Credenciamento nº 002/2025.

_____ de _____ de 2025.

Assinatura

Nome

CPF/MF nº

RG nº

ANEXO IV AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo nº. XXXXXXXXX

Termo de Credenciamento nº XXXXXXX

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURO/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS A XXXXXXXXXXXXXXXX PARA OS FINS QUE MENCIONA.

CREDCIANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, neste ato representado pelo Senhor (a) _____, brasileiro (a), casado (a), residente e domiciliado (a) à XXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXX, em São João do Sabugi RN, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX SSP/MS e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX.

CREDCIADO (A): XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito (a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com endereço a XXXXXXX, XXXXXXX, Bairro XXXXXXX, em XXXXXXX/MS, devidamente representada por seu Presidente XXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXX, doravante designada simplesmente CREDENCIADO, tem entre si justo e acordado o presente Termo de Credenciamento, conforme disposto no Edital de Credenciamento nº 003/2024, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si justo e acordado o que segue, que reciprocamente outorgam e aceitam, a saber:

1. Constitui objeto do presente Termo de Credenciamento a prestação de serviços de processamento da folha de pagamento do pessoal ativo da administração direta e indireta do Município de São João do Sabugi RN, conforme credenciamento realizado através do EDITAL nº 003/2024 de 09 de dezembro de 2024.
2. O(A) CREDENCIADO(A) obriga-se a: prestar os serviços nas modalidades da qual se credenciou, na forma do item 2.1 do Edital de Credenciamento.
3. O prazo de vigência do presente Termo ficará adstrito à vigência dos créditos orçamentários, tendo validade de a contar da sua assinatura até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.
4. O(A) CREDENCIADO(A) deverá manter, durante toda a vigência deste Termo, as condições de habilitação exigidas para a sua celebração;
5. A rescisão deste Termo poderá se dar nas hipóteses previstas no item 12 do Edital de Credenciamento xxx:

Parágrafo Único: Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório e ampla defesa, sendo avaliadas suas razões no prazo 5 (cinco) dias úteis, pelo Secretário Municipal de Administração e homologadas pelo Prefeito Municipal.

6. OBRIGA-SE O(A) CREDENCIADO(A):

- 6.1.** Executar os serviços nas condições estipuladas no Edital, observando os parâmetros de boa qualidade e a normas legais aplicáveis;
- 6.2.** A Instituição Financeira credenciada deverá manter todas as condições de habilitação técnicas, qualitativas, qualificativas e documentais de seus prestadores de serviços afiliados;
- 6.3.** Comunicar a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas com antecedência mínima de 6 (seis) dias corridos, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços contratados ou quando verificar condições inadequadas ou a eminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- 6.4.** Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
- 6.5.** Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- 6.6.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- 6.8.** Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

7. OBRIGA-SE AO MUNICÍPIO CREDENCIANTE:

- 7.1.** São responsabilidades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas:
- 7.2.** Realizar reuniões de orientação visando o incremento na qualidade das ações e a resolução de pendências e/ou eventuais conflitos na relação do Credenciado e seus prestadores de serviço;
- 7.3.** Manter equipe de Coordenação Técnica disponível para atender os prestadores de Serviço no esclarecimento de dúvidas e fornecimento de orientação, nos casos que assim o requeiram;
- 7.4.** Disponibilizar, quando solicitado, o atestado de Participação Técnica no evento em que o prestador de serviço atuou e a função desempenhada.

8. DA PUBLICAÇÃO.

- 8.1.** Por meio da assinatura do termo de credenciamento o interessado autoriza a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas a divulgar seu nome, especialidade à qual está credenciado e região, por meio de publicação impressa ou através de meio eletrônico disponibilizado pelo enquanto perdurar a vigência do credenciamento.
- 8.2.** A publicação do extrato deste Termo de Credenciamento ou de seus aditamentos no Diário Oficial dos Municípios do estado do Rio Grande do Norte - FEMURN.

9. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

- 9.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

9.2. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

9.3. A Credenciada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

9.4. A Credenciada não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

9.5. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da Secretaria de Administração, responsabilizando-se a Credenciada pela obtenção e gestão.

9.6. A Credenciada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do termo ou a Secretaria de Saúde está exposto.

9.7. A Credenciada deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

9.8. A Credenciada ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Contratante.

9.9. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

10. DO FORO.

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de Jardim do Seridó/RN, para dirimir as dúvidas oriundas deste termo de credenciamento n. 003/2024, quando não solvidas administrativamente. E por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo em 02 vias de igual teor.

São João do Sabugi/RN, XX de XXXXXXX de 2024.

CRENCIANTE

CRENCIADO

TESTEMUNHAS:

1 - 2 -