

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### Sumário

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJETO.....</b>	<b>2</b>
<b>3. DAS JUSTIFICATIVAS .....</b>	<b>3</b>
<b>4. PRAZO DE VIGÊNCIA.....</b>	<b>3</b>
<b>5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>6. DA LOCALIZAÇÃO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....</b>	<b>4</b>
<b>7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>8. DAS INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>9. DO FORNECIMENTO DE DADOS CADASTRAIS À CONTRATADA .....</b>	<b>6</b>
<b>10. DA OBRIGATORIEDADE DA ABERTURA DAS CONTAS CORRENTES PELA CONTRATADA .....</b>	<b>7</b>
<b>11. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS DEMANDADOS .....</b>	<b>8</b>
<b>12. DO FLUXO FINANCEIRO PARA REALIZAÇÃO DOS PAGAMENTOS MENSIS E OUTRAS CONDIÇÕES .....</b>	<b>10</b>
<b>13. DA HABILITAÇÃO .....</b>	<b>12</b>
13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA .....	12
13.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA .....	12
13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA .....	14
13.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	14
13.5. DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES.....	14
<b>14. DO PROVIMENTO DE SERVIÇO DE PAGAMENTO (PSP) PIX .....</b>	<b>16</b>
<b>15. DA PROPOSTA .....</b>	<b>17</b>
<b>16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....</b>	<b>17</b>
<b>17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.....</b>	<b>18</b>
<b>18. DA FISCALIZAÇÃO .....</b>	<b>21</b>
<b>19. DA RESCISÃO CONTRATUAL .....</b>	<b>21</b>
<b>20. DAS PENALIDADES .....</b>	<b>22</b>

## 1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à contratação de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central, para prestação de serviços de pagamento, com exclusividade, de subsídios, vencimentos, demais parcelas estipendiais e indenizatórias aos servidores ativos, inativos e pensionistas das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Natividade do Município de Natividade.

## 2. OBJETO

2.1. A contratação de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central, para a prestação de serviços de pagamento, com exclusividade, de subsídios, vencimentos e demais parcelas estipendiais ou indenizatórias aos servidores ativos, inativos e pensionistas das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Natividade, doravante denominados beneficiários, mediante crédito a ser efetuado em contas correntes ou contas salários.

### 2.2. OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS:

2.2.1. **EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE:** centralização, processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento gerada pelo Município de Natividade, a serem creditados em conta de seus servidores no Banco Contratado ou conforme instrução, transferir para outras instituições financeiras na data solicitada e sem ônus à Contratante, valores a serem creditados aos servidores ativos, ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município.

- Prefeitura Municipal de Natividade CNPJ nº 28.920.304/0001-96; Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Natividade CNPJ nº 01.709.035/0001-67; Fundo Municipal de Saúde CNPJ nº 12.396.542/0001-04; Fundo Municipal de Educação CNPJ nº 23.570.466/0001-28; Fundo Municipal de Assistência Social CNPJ nº 14.789.074/0001-63.

2.2.2. **SEM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE, COM PREFERÊNCIA A VENCEDORA DO CERTAME:** concessão de empréstimos, produtos de crédito e financiamentos aos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Natividade, mediante consignação em folha de pagamento; recebimento dos tributos municipais, recebimento via pix e Processamento de créditos referentes ao pagamento de fornecedores, bens, serviços e demais movimentações de recursos financeiros relativos ao Município de



Natividade - RJ, mediante crédito em conta bancária da Instituição Financeira vencedora.

### **3. DAS JUSTIFICATIVAS**

#### **3.1. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

3.1.1. Em função do encerramento do prazo do atual contrato (Maio/2023), o Município de Natividade inicia o processo de contratação Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central, para a prestação de serviços de pagamento, com exclusividade, de subsídios, vencimentos e demais parcelas estipendiais ou indenizatórias aos servidores ativos, inativos e pensionistas das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Natividade, doravante denominados beneficiários, mediante crédito a ser efetuado em contas correntes ou contas salários.

#### **3.2. DA JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO PREGÃO PRESENCIAL**

3.2.1. O pregão a ser realizado para a contratação do objeto encontra amparo na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.2.2. Tendo em vista que o critério de julgamento a ser adotado será o de Maior Lance ou Oferta, é imperioso que seja realizado por meio de Pregão Presencial, modalidade que viabiliza a obtenção da proposta mais vantajosa.

### **4. PRAZO DE VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de duração previsto para contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da data efetiva de início da prestação dos serviços.

### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. Poderão participar da licitação as instituições financeiras, com funcionamento devidamente autorizado pelo Banco Central do Brasil, que comprovem possuir os requisitos de habilitação e qualificação previstas neste Termo de Referência e no Edital de licitação pertinente.

5.2. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial do objeto Contratado.

5.3. Não será admitida nesta licitação a participação de instituições financeiras:



- 5.3.1. Submetidas a processos de intervenção, liquidação extrajudicial ou suspensão pelo Banco Central do Brasil ou outros órgãos de fiscalização públicos;
- 5.3.2. Suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contatar com Administração Municipal Direta e indireta, nós termos do inciso III, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 5.3.3. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 5.3.4. Que estejam reunidas em consórcios e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 5.3.5. Estrangeiras que não funcionem no País;
- 5.3.6. Que possuam ente seus sócios ou dirigentes, servidor do Município, de acordo com o art. 9º, inciso II, da Lei Federal nº 8666/93;
- 5.3.7. Que possuam em seu estatuto social ou documento equivalente, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
- 5.3.8. A vedação prevista na alínea 5.3.5, do subitem 5.2 não se aplica aos acionistas cuja responsabilidade seja limitada ao preço das ações por ele subscritas ou adquiridas na Bolsa de Valores ou no mercado livre.

## **6. DA LOCALIZAÇÃO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 6.1. A estrutura administrativa do Município de Natividade encontra-se em funcionamento no prédio localizado na Praça Ferreira Rabello, nº. 04, Centro, Natividade – RJ.
- 6.2. Fica a empresa vencedora do certame autorizada a proceder à instalação de um PAB ou PAE nas dependências da Prefeitura Municipal.
- 6.3. A instalação do PAB ou PAE é facultativo não obrigatório, ficando a cargo da empresa vencedora do certame proceder ou não a instalação.

## **7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

- 7.1. O critério de julgamento a ser utilizado no procedimento licitatório é o de maior lance ou oferta apresentada pelas interessadas em participar do evento.
- 7.2. O valor mínimo da proposta a ser ofertada na licitação será de R\$ 1.514.700,00 (um milhão quinhentos e quatorze mil e setecentos reais).
- 7.3. O pagamento do valor deverá ser efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato, no banco e conta conforme



determinação do contratante, em moeda corrente nacional e sem qualquer desconto da seguinte forma: 100% do valor licitado até o 10 dias subseqüente a assinatura do contrato.

7.4. O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

## **8. DAS INFORMAÇÕES DA FOLHA DE PAGAMENTO**

8.1. Os pagamentos referentes às folhas salariais serão realizados já descontados imposto de renda, obrigações patronais, e outras transferências a terceiros.

8.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o calendário informado pelo contratante, que será oportunamente repassado à instituição financeira, que deverá estar preparada para executar os pagamentos, considerando a totalidade dos seus beneficiários.

8.3. A instituição financeira contratada deve assegurar aos beneficiários o direito da transferência, sem ônus para estes, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade destes, livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 e Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

8.4. A partir dos dados mais recentes, publicados no início de 2023, apresenta-se uma evolução do quadro de pessoal do Município de Natividade.

8.5. - Seguindo a evolução do quadro de funcionários do município, verifica-se que o numerário total de servidores do Poder Executivo do Município de Natividade, em julho de 2023 é de 1485 (um mil, quatrocentos e oitenta e cinco) servidores ativos (efetivos; comissionados; contratados e eletivos), inativos (aposentados) e pensionistas, conforme demonstrado na pirâmide quantitativa e salarial a seguir:

<b>PIRÂMIDE QUANTITATIVA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO – BASE JULHO DE 2023</b>	
EFETIVOS	638
APOSENTADOS	431
PENSIONISTAS	76
COMISSIONADOS	340
TOTAL	1485

- Referência: Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Recursos Humanos.

8.6. O volume financeiro estimado da folha de pagamento do Município de Natividade e setores ligados a Prefeitura Municipal para o exercício de 2023 é

de R\$ 59.604.020,95 (cinquenta e nove milhões e seiscentos e quatro mil e vinte reais e noventa e cinco centavos).

PIRÂMIDE SALARIAL – VALORES BRUTOS BASE JULHO DE 2023								
VENCIMENTOS	EFETIVOS	QTDE	APOSENTADOS	QTDE	PENSIONISTAS	QTDE	COMISSIONADOS	QTDE
Até R\$ 1.320,00	R\$ 0,00	0	124.080,00	77	22.440,00	17	R\$ 143.847,83	109
De R\$ 1.320,01 a R\$ 2.000,00	R\$ 44.784,16	25	14.346,77	8	31.843,78	19	R\$ 260.634,25	161
De R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	R\$ 1.004.470,92	325	564.411,67	177	90.121,50	31	R\$ 151.145,86	52
De R\$ 4.000,01 a R\$ 5.000,00	R\$ 521.248,99	118	448.317,72	98	31.899,69	7	0,00	0
Acima de R\$ 5.000,01	R\$1.063.955,39	160	433.335,94	71	11.182,43	2	R\$ 91.400,00	13
<b>Total</b>	<b>R\$ 2.634.459,46</b>	<b>628</b>	<b>R\$ 1.584.492,10</b>	<b>431</b>	<b>R\$ 87.487,40</b>	<b>76</b>	<b>R\$ 647.027,94</b>	<b>335</b>

8.7. A informação de referência apresentada estará evidentemente sujeita às variações quando da vigência da contratação.

PIRÂMIDE DE VALORES DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE NATIVIDADE		
Exercício	Valor Bruto da Folha (Anual)	Valor Líquido da Folha (Anual)
2023	59.604.020,95	47.315.773,06
2024 (Previsão)	61.940.498,57	49.170.551,36
2025 (Previsão)	64.170.356,52	50.940.691,21
2026 (Previsão)	66.416.319,00	52.723.615,40
2027 (Previsão)	67.811.061,70	53.830.811,33
<b>Total</b>	<b>319.942.256,74</b>	<b>253.981.442,36</b>

- *Referência: Secretaria Municipal de Planejamento e Administração (Departamento de Recursos Humanos e de Orçamento).*

8.8. Os volumes financeiros e os demais dados constantes deste Termo de Referência são aproximados e servirão única e exclusivamente como referencial, podendo variar tanto para maior quanto para menor em relação aos exercícios futuros, conforme o caso.

## 9. DO FORNECIMENTO DE DADOS CADASTRAIS À CONTRATADA

9.1. Após a assinatura do contrato, o contratante repassará ao banco, por meio de arquivo eletrônico, as seguintes Informações relativas aos seus beneficiários:

- Nome;
- CPF;
- Data de nascimento;
- Renda bruta;

- e) Cargo;
- f) Lotação, discriminando edificação e endereço; e
- g) Telefone comercial.

9.2. Caberá à instituição financeira responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais não previstas neste Termo de Referência.

## **10. DA OBRIGATORIEDADE DA ABERTURA DAS CONTAS CORRENTES PELA CONTRATADA**

10.1. A instituição financeira vencedora da licitação deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, sem prejuízo de outras obrigações e responsabilidades contratuais, iniciar o procedimento de abertura de contas correntes, observando o seguinte:

10.1.1. Deverá ser realizado cruzamento dos CPF's informados pelo contratante com os de seus correntistas a fim de evitar duplicidade de contas;

10.1.2. Deverá encaminhar para a área de Recursos Humanos do contratante, impreterivelmente, até o décimo dia, subsequente a assinatura do contrato, listagem, eletrônica informando o número da conta corrente e agência para a realização dos créditos; e

10.1.3. Deverá informar aos futuros titulares das contas todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas correntes, tais como, preenchimento de fichas cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento desenha, implantação de cheques especiais. etc.

10.2. Na hipótese de atraso na abertura das contas, até que se regularize tal procedimento, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, sem ônus, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo contratado em arquivo eletrônico.

10.3. Nos casos de Pensão Alimentícia, caberá à instituição financeira providenciar o repasse dos valores, sem ônus, para a instituição indicada a na sentença Judicial.

- 10.4. A coleta de informações, documentos e assinaturas necessários à abertura das contas correntes deverão ser efetuadas no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), em agência bancária da contratada, a critério do beneficiário.
- 10.5. Os titulares das contas poderão, a qualquer momento, solicitar a mudança de agência na qual será creditado seu pagamento.
- 10.6. Quaisquer beneficiários que tenham dificuldade de locomoção poderão solicitar atendimento domiciliar para abertura de suas contas-correntes.
- 10.7. Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum beneficiário, a instituição financeira deverá comunicar o fato ao contratante e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos.
- 10.8. A instituição financeira suportará todas as despesas relativas à divulgação dos procedimentos necessários à abertura das novas contas correntes, cabendo ao contratante de aprovar o texto dos documentos a serem divulgados pela contratada.
- 10.9. A instituição financeira deverá providenciar a efetivação da abertura de novas contas correntes no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do cumprimento pelos futuros titulares dos procedimentos necessários para a formalização de sua abertura.

## **11. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS DEMANDADOS**

- 11.1. A instituição financeira contratada deverá assegurar aos beneficiários as seguintes condições mínimas para a prestação dos serviços bancários:
  - 11.1.1. Para os servidores ativos, inativos e aposentados deverão ser concedidas isenções de cobrança de tarifas, no mínimo, pelos seguintes serviços:
    - a) Transferências de crédito de sua conta corrente para outras instituições de sua titularidade;
    - b) Disponibilizar até 04 (quatro) impressões mensais do extrato de sua conta corrente nos terminais de autoatendimento;
    - c) Consultas ilimitadas de saldo em conta corrente realizadas pela internet;
    - d) 05 (cinco) saques mensais, totais ou parciais, dos créditos em sua conta corrente;
    - e) Fornecimento de cartão magnético para movimentação eletrônica de sua conta



corrente;

f) A Instituição Financeira deverá assegurar, sem ônus, de forma contínua durante o prazo previsto no item 9, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de seus titulares, por eles livremente abertas, mesmo que em outras instituições financeiras, observadas rigorosamente as previsões contidas neste Termo e demais documentos referentes ao certame, bem como as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normativos que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal;

g) Estes benefícios ficam garantidos durante o prazo previsto no item 9.

- 11.2. Isenção de tarifa somente com relação à abertura de conta.
- 11.3. Na emissão de talão de cheques, o BANCO observará as regras do Banco Central do Brasil quanto aos servidores públicos com restrições.
- 11.4. Eventuais serviços ou produtos oferecidos pelo BANCO e não abrangidos pela gratuidade acima fixada serão de responsabilidade exclusiva dos servidores ativos (efetivos; comissionados; contratados e eletivos), inativos (aposentados) e pensionistas.
- 11.5. No caso de adesão dos servidores ativos (efetivos; comissionados; contratados e eletivos), inativos (aposentados) e pensionistas a qualquer serviço ou produto não abrangidos pela gratuidade acima, os valores cobrados pelo BANCO não poderão ser superiores aos praticados para os demais correntistas.
- 11.6. Os serviços prestados pelo vencedor do certame deverão obedecer a todas as normas respeitantes ao Sistema Financeiro Nacional, em especial, as normas contidas nas Resoluções nº 3.402 e 3.424/2006 do BACEN. Outras exigências constantes deste Edital, também deverão ser observadas.
- 11.7. Dada a complexidade da operação que envolve o objeto contratado, se a atual instituição prestadora de serviço for diferente da licitante vencedora, a Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da homologação da licitação, um plano de abertura de contas bancárias de modo a garantir atendimento adequado.
- 11.8. Fica assegurada à Contratada a prerrogativa, durante toda a vigência do contrato e sem ônus adicional, de ser agente credenciado para oferecer aos servidores empréstimos consignados em folha de pagamento, cujos

procedimentos estão previstos em regulamento específico do Contratante.

- 11.9. Contratada suportará todas as despesas relativas à divulgação dos procedimentos necessários à abertura das novas contas salário, cabendo ao Contratante aprovar o texto dos documentos a serem divulgados pela Contratada.
- 11.10. Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta salário em nome de algum beneficiário, a contratada deverá comunicar o fato ao contratante, que providenciará a efetivação do crédito por ordem de pagamento, sem ônus para o contratante.
- 11.11. Até 24 (vinte e quatro) horas antes da efetivação do crédito em conta, a autoridade competente do Contratante poderá comunicar à Contratada, eventuais bloqueios de créditos porventura necessários.
- 11.12. A Contratada deverá comunicar obrigatoriamente e previamente, por qualquer meio formal, ao Contratante, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta salário, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.
- 11.13. Os casos de pensão alimentícia terão o mesmo tratamento da conta salário, na forma estabelecida neste Termo de Referência.
- 11.14. Não serão cobradas tarifas de TED's e DOC's de Pessoas Jurídicas.

## **12. DO FLUXO FINANCEIRO PARA REALIZAÇÃO DOS PAGAMENTOS MENSIS E OUTRAS CONDIÇÕES**

- 12.1. A instituição financeira deverá definir agência bancária localizada no Centro da Cidade de Natividade como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento do contratante, preferencialmente próxima sua sede bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas.
- 12.2. A Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado compatível com o do contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam efetuadas por meio eletrônico e *on-line*, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para sua adaptação correrão por conta da contratada.
- 12.3. A Contratada disponibilizará, em até 01 (uma) hora após o seu processamento regular, iniciado a partir do envio dos arquivos referentes à folha de pagamento, arquivo retorno em meio digital, que permita a



confirmação dos agendamentos programados.

12.4. Para cada pagamento mensal a contratante encaminhará à instituição financeira contratada arquivo eletrônico contendo, no mínimo, as suas respectivas informações:

- a) Número da conta bancária;
- b) Valor total da folha de pagamento;
- c) Quantidade total e nomes dos beneficiários;
- d) Valor dos créditos, por beneficiário, e
- e) Data do crédito.

12.5. A Contratada não fará jus à remuneração pelo Contratante pela prestação dos serviços ou por quaisquer prestações de serviço bancários correlatos ou indispensáveis ao bom relacionamento entre a Contratada e os beneficiários.

12.6. Os beneficiários poderão, a qualquer momento, solicitar à Contratada a mudança de sua conta salário para outra agência ou Posto de Atendimento Bancário (PAB), no qual será creditado seu pagamento.

12.7. A Contratada deverá encaminhar ao Contratante, em até 48 (quarenta e oito) horas após a conclusão do processo de abertura das contas salário, listagem eletrônica informando o número da respectiva conta e agência para realização dos créditos.

12.8. A oscilação do número de contas salário causada por admissões, demissões, exonerações, licenças, dentre outros, não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará o Contratante ao pagamento de indenização ou outra penalidade.

12.9. O Contratante não se responsabilizará, em nenhuma hipótese, na relação havida entre a Contratada e os beneficiários referentes às operações de crédito, venda e compra de produtos bancários ou qualquer outra negociação que envolva as duas partes, ficando, assim, isento de qualquer ação interposta por elas.

12.10. A instituição financeira deverá responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo contratante para o atendimento do objeto do contrato.

12.11. Eventuais indisponibilidades de recursos ou problemas técnicos com os



arquivos enviados que determinem o descumprimento dos prazos acima adiarão, na mesma proporção, a data do pagamento aos beneficiários, cabendo ao contratante informar a nova data do pagamento.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

#### **13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Estatuto social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, observando, no que couber, o disposto na Lei nº 6.404/76;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de instituição financeira estrangeira em funcionamento no País. Serão considerados aceitos os documentos publicados no Diário Oficial ou os que tiverem a chancela do órgão competente;

#### **13.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:
- c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
- c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviço de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;
- c.2.1) caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;
- c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

(CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

### 13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Estar autorizado a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
- b) A boa situação de empresa será comprovada através do Índice que mede a solvência dos bancos, denominado índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11% (onze por cento), de acordo com a fórmula abaixo descrita que deverá ser apresentada, preferencialmente, com memória de cálculo:

$$IB=PR \times 100 \text{ (PRE/fator F)}$$

Onde:

IB: Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;

PR: Patrimônio de Referência;

PRE: Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,11

A relação entre Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados — Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação vigente.

A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC nº3.360; de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.

### 13.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Documento de autorização, registro ou inscrição de sua instituição junto ao Banco Central do Brasil;
- b) Declaração do Banco Central do Brasil de que não está em regime de intervenção, liquidação extrajudicial ou suspensão;
- c) Declaração firmada por responsável legal de que suas agências, postos de atendimento bancário e eletrônico possuem toda a infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.

### 13.5. DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES



- a) Declaração firmada pela licitante expressando não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.
- b) Todos os documentos deverão ter vigência, no mínimo, até o dia previsto para a realização da sessão pública da Licitação, sendo que, inexistindo prazo de validade expresso, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias consecutivos, contados de sua expedição, exceto Certidão de Falência, ou Recuperação Judicial, cuja validade será de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos contados de sua expedição.

13.6. Toda a documentação corresponderá a um único CNPJ/MF, da sede ou filial:

- a) caso a pessoa jurídica tenha filial neste ESTADO, mas esteja autorizada a centralizar tributos e contribuições daquela sede em outro local, valerá o CNPJ/MF desta; e
- b) caso a pessoa jurídica não possua matriz (sede) ou filial no ESTADO, prevalecerá o CNPJ/MF de sua matriz.

13.6.1. O licitante detentor da proposta ou lance de MAIOR PREÇO deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

13.6.2. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.



13.6.3. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

13.6.4. Para fins de consulta direta aos documentos de habilitação em processo licitatório, poderá ser apresentado o Certificado de Registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF, do Poder Executivo Federal.

13.6.5. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90(noventa) dias, contados de sua expedição.

#### **14. DO PROVIMENTO DE SERVIÇO DE PAGAMENTO (PSP) PIX**

14.1. A Contratada deverá prestar serviços de arrecadação previstos neste Termo de Referência como Agente PIX sem ônus adicional ao Contratante, nos termos da Resolução BCB nº 01 de 12 de agosto de 2020 e suas atualizações, que instituiu e regulamentou o arranjo de pagamento PIX.

14.1.1. Entende-se por Agente PIX a função exercida pela Contratada na prestação de serviço por meio do arranjo de pagamentos instantâneos PIX, com a responsabilidade de emissão de QRcode e provimento de conta transacional PIX para recebimento dos valores arrecadados por esta modalidade de pagamento.

14.1.2. O Agente PIX deverá:

I- Prestar apoio técnico para a devida integração com os sistemas do Contratante que venham a fazer uso desse serviço, especialmente aqueles ligados à infraestrutura, links de comunicação, hospedagem de serviços ou outros que se façam necessários;

II- Prover serviço digital de geração de QRcode PIX em conformidade com especificações técnicas do Banco Central do Brasil, incluindo o fornecimento de informações de pagamentos de forma instantânea e requisitos necessários para controle da arrecadação;

III - Cumprir requisitos técnicos de disponibilidade, desempenho e segurança;

IV - Responsabilizar-se por fraudes no âmbito do PIX decorrentes de falhas nos seus mecanismos de gerenciamento de riscos.

- 14.2. Não caberá ao Contratante o ressarcimento de qualquer custo interbancário que porventura ocorra no recebimento de pagamentos na modalidade Pix.
- 14.3. A iniciação de pagamento e liquidação do QR Code poderá ser feita por qualquer prestador de serviços de pagamento (instituição financeira ou instituição de pagamento) participante do arranjo de pagamento PIX.
- 14.4. A Contratada deverá apresentar, no ato da contratação, Manual de Integração suficientemente detalhado, bem como disponibilizar suporte e equipe técnica que forneçam ao Contratante condições de efetuar os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, a fim de permitir a arrecadação das receitas e demais ingressos de recursos indicados em Ordens de Serviço por meio do PIX, via API (Application Programming Interface) ou arquivos de lote.
- 14.5. A Contratada deverá apresentar, no ato da contratação, Manual de Integração suficientemente detalhado, bem como disponibilizar suporte e equipe técnica que forneçam ao Contratante condições para viabilizar a realização de pagamentos de tributos e demais despesas, incluindo fornecedores, devidamente cadastrados, por meio do arranjo PIX, sem custo adicional ao Contratante.

## **15. DA PROPOSTA**

- 15.1. A proposta será elaborada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência, e deverá conter os seguintes requisitos:
- a) descrição do objeto da licitação;
  - b) valor total em R\$ (reais), em algarismos e por extenso, que serão repassados pelo licitante ao Contratante, pela prestação dos serviços, respeitando o preço mínimo para lances.
- 15.2. O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao estimado para a contratação, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.
- 15.3. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação, independentemente de declaração do licitante.

## **16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 16.1. Informar, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será feito o depósito relativo ao valor ofertado na licitação.



- 16.2. Manter com o contratado a exclusividade das contas correntes dos seus beneficiários, para recebimento dos seus vencimentos e quaisquer outros créditos advindos da relação jurídico-funcional entre estes e o contratante.
- 16.3. Enviar por arquivo eletrônico a relação nominal dos servidores, contendo os valores a serem creditados aos mesmos, bem como os demais dados necessários solicitados pelo contratado, com antecedência de 03 (três) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal dos salários, que ocorrerá em data previamente determinada pelo contratante.
- 16.4. Disponibilizar ao contratado os recursos financeiros para efetivação do pagamento dos servidores com antecedência de 2 (dois) dias úteis da data prevista para a sua ocorrência (D-2), por meio de transferência eletrônica ou outro meio que o contratante achar conveniente.
- 16.5. Prover as informações e documentações necessária à execução dos serviços por parte do contratado como a inclusão e exclusão de servidores.
- 16.6. Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.
- 16.7. Comunicar ao contratado, assim que disponível a informação, sobre os casos de afastamento e óbito dos titulares das contas.
- 16.8. Encaminhar ao contratado ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de beneficiários, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito. No caso de não ser possível a apresentação da certidão de óbito, o ofício deverá constar a assunção de responsabilidade e compromisso do contratante efetuar a devolução de valores em caso de reclamação.
- 16.9. Manter atualizadas junto à instituição financeira as informações constantes dos dados cadastrais incluídos neste Termo de Referência, relativas ao pagamento da folha remuneratória.

## **17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 17.1. Creditar, em parcela única, o depósito do valor da oferta adjudicada na licitação em moeda corrente nacional à vista e sem qualquer desconto, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do instrumento contratual.
- 17.2. Definir agência bancária localizada no Centro da Cidade de Natividade como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento do

contratante, preferencialmente próxima à sua sede, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Banco.

- 17.3. Disponibilizar sistema informatizado compatível com os do contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam efetuadas por meio eletrônico e *on-line* sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para sua adaptação correrão por conta do contratado.
- 17.4. Disponibilizar pessoal técnico para instalação e treinamento no uso do sistema informatizado em referência.
- 17.5. Promover a abertura de contas dos beneficiários do contratante, na modalidade conta de depósitos à vista (conta corrente), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).
- 17.6. Informar aos futuros titulares das contas todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas correntes, tais como, preenchimento de fichas cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.
- 17.7. Suportar todas as despesas relativas à divulgação dos procedimentos necessários à abertura das novas contas correntes, cabendo ao contratante aprovar o texto dos documentos a serem divulgados pela contratada.
- 17.8. Providenciar a efetivação da abertura de novas contas correntes no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, cortados a partir do cumprimento pelos futuros titulares dos procedimentos necessários para a formalização de sua abertura.
- 17.9. Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste Termo de Referência.
- 17.10. Assegurar que, em uma eventualidade, até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, sem ônus, para as contas já existentes em outras instituições cujos dados necessários serão devidamente informados pelo contratante através de arquivo eletrônico.
- 17.11. Realizar cruzamento dos CPF's informados pelo contratante com os de seus correntistas para verificação daqueles cujos beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta corrente.
- 17.12. Informar ao contratante, por meio eletrônico, os dados da conta corrente e da agência bancária em que cada beneficiário abriu sua conta corrente ou conta salário.



- 17.13. Comunicar ao contratante, após o processamento do arquivo eletrônico das informações da Folha de Pagamento, as eventuais rejeições e exclusões por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da efetivação dos créditos da folha salarial (D-2).
- 17.14. Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos beneficiários, com base na folha de pagamento repassada pelo contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis contado do recebimento do crédito, sem qualquer custo e em conformidade com as informações enviadas por este.
- 17.15. Disponibilizar, em até 1 (um) dia útil da data do efetivo pagamento, arquivo retorno em meio digital, com informações que permitam a confirmação dos créditos pagos e não pagos, e ainda as inconsistências porventura existentes.
- 17.16. Assegurar aos beneficiários do contratante o direito da transferência, sem ônus para o contratante com disponibilidade no mesmo dia. dos créditos para conta de depósitos de titularidade destes livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central do Brasil
- 17.17. Providenciar, nos casos de Pensão Alimentícia, o repasse dos valores financeiros sem ônus para a instituição indicada na sentença judicial.
- 17.18. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo contratante para o atendimento do objeto do contrato.
- 17.19. Assegurar aos beneficiários do contratante as condições mínimas previstas no item 11 do presente do Termo de Referência.
- 17.20. Quaisquer outros serviços/tarifas não previstos no item anterior, não poderão ser tarifados em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.
- 17.21. Respeitar as normas referentes aos portadores de deficiência.
- 17.22. Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, o cadastro dos beneficiários do contratante, bem como seus representantes legais de acordo com os arquivos por ela disponibilizados.
- 17.23. Não subcontratar outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou colaboradora para a execução total ou parcial dos serviços, objeto da licitação.
- 17.24. Comunicar ao contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer Intenções de mudança na forma de atendimento bancário,



apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pelo contratante.

- 17.25. Disponibilizar sítio eletrônico na Internet para acesso e movimentação das contas-correntes e demais serviços.
- 17.26. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo contratante, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.
- 17.27. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham e incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 17.28. Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal bem como sua qualificação técnica, durante toda execução do contrato.
- 17.29. Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos que vier a causar diretamente o contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato.
- 17.30. Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.
- 17.31. Elidir-se da cobrança de qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais por este serviço ou por quaisquer prestações de serviços correlatos.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO**

- 18.1. O Contratante acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará à Contratada sobre as ocorrências que exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo à Contratada a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo Contratante.
- 18.2. A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade do Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada na execução do objeto contratado, inclusive por danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da Contratada na execução do contrato.

## **19. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 19.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequentes implicações neste contidas e as previstas em lei ou regulamento.



19.2. A rescisão do contrato poderá ser:

19.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 75 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, independente de aviso, interpelação ou notificação judicial, sem que a instituição financeira tenha, por isso, direito e qualquer reclamação ou indenização;

19.2.2. Amigável por acordo entre as partes desde que seja conveniente para o contratante;

19.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

19.2.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização fundamentada da Autoridade Competente;

19.2.5. A rescisão provocada por inadimplência da instituição financeira acarretará aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

19.2.6. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, sendo assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

19.2.7. No caso de rescisão amigável deverá ser respeitado o prazo mínimo de 6 (seis) meses para descontinuidade dos serviços, de forma que se permita à Administração adotar os procedimentos necessários para uma nova contratação.

19.2.8. Na hipótese de ocorrer a rescisão contratual sem culpa da instituição financeira o valor pago pela contratação será devolvido proporcionalmente ao prazo restante entre a rescisão e o término do contrato, na forma prevista no § 2º do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **20. DAS PENALIDADES**

20.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem for convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato,



comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Judiciária Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais.

20.2. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

a) pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor homologado, por dia decorrido, até o limite de 5% (cinco por cento);

b) pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de até 10% (dez por cento) do valor homologado;

c) pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) de 1/60 do valor homologado, por dia decorrido;

d) pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) de 1/60 do valor homologado;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou qualquer outra lei que vier a sucedê-la, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) de 1/60 do valor homologado, para cada evento;

20.3. Havendo qualquer solicitação de informação pela Contratante à Contratada, referente aos serviços aqui discriminados, sem prejuízo do previsto no item 12 deste Termo referente a demandas atinentes à Tecnologia da Informação (TI), deverá a Contratada, no prazo de 10 (dez) dias, encaminhar resposta com os esclarecimentos ou, no caso de impossibilidade de fazê-lo, informar em quanto tempo o realizará, não podendo este ultrapassar o prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de incidência em multa diária no valor de 0,005% (cinco milésimos) do valor da outorga.

20.4. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

20.5. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.



**Prefeitura de  
Natividade**

→ **ADML 2021/2024** ←

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 20.6. O recolhimento da multa prevista no item 20.2 será feito, no mesmo prazo, através de depósito em conta corrente a ser indicada pelo Poder Judiciário.
- 20.7. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Natividade, 30 de agosto de 2023

---

**Pedro Cesar de Oliveira de Souza**  
Secretário Municipal de Administração