



## TERMO DE REFERÊNCIA

ℒ Processo Administrativo nº: 521/2024  
ℒ Setor Requisitante: *Secretaria Geral da Câmara*

## SUMÁRIO

ℒ 1. OBJETO .....	1
ℒ 2. FUNDAMENTAÇÃO .....	1
ℒ 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO .....	2
ℒ 4. CRITÉRIO DE ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA .....	2
ℒ 5. FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO DA OFERTA .....	4
ℒ 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE .....	4
ℒ 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA .....	5
ℒ 8. DA VIGÊNCIA .....	9
ℒ 9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL .....	9
ℒ 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR .....	10
ℒ 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	13
ℒ 12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES .....	13

### 1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de Instituição Financeira, Pública ou Privada para: i) operar os serviços e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos agentes políticos, funcionários públicos e servidores ativos, inclusive aqueles cedidos com ônus para a Câmara Municipal, de forma exclusiva; ii) efetuar, de forma presencial, e por ordem da Contratante, o pagamento de fornecedores da CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU/RJ, com exclusividade, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

1.2. Será assegurado a todos os agentes políticos, funcionários públicos e servidores ativos da Câmara Municipal de Conceição de Macabu, inclusive aqueles cedidos com ônus para o Poder Legislativo, o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A presente contratação está de acordo com o Estudo Técnico Preliminar que antecede à elaboração do presente Termo de Referência e instrui o presente processo, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A contratação será por meio de licitação na Pregão Eletrônico de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

2.3. O critério de julgamento da contratação será o de maior desconto.

2.3.1. Tendo em vista que o critério de julgamento a ser adotado será o de maior desconto, é imperioso que seja realizado por meio de Pregão Eletrônico modalidade que viabiliza a obtenção da proposta mais vantajosa à Câmara Municipal de Conceição de Macabu.



2.4. Diante do tipo de licitação adotado, a classificação recairá exclusivamente sobre o valor da proposta. A Câmara poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada. No caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate nesta ordem:

2.4.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo a classificação;

2.4.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previsto nesta Lei;

2.4.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho conforme regulamento;

2.4.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

2.5. A adjudicação será global.

---

### 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

---

3.1. Centralização e processamento de créditos de folha de pagamento gerada pela Câmara Municipal de Conceição de Macabu/RJ, a serem creditados em conta de titularidade de seus agentes políticos, funcionários públicos e servidores ativos, inclusive aqueles cedidos com ônus para esta Casa Legislativa, no banco contratado.

3.2. Efetuar por ordem da Câmara Municipal de Conceição de Macabu/RJ, o pagamento de seus fornecedores e prestadores de serviços com exclusividade.

3.2. Concessão de empréstimos, produtos de crédito e financiamento aos agentes políticos, funcionários públicos, servidores ativos, inclusive aqueles cedidos com ônus para esta Casa Legislativa, mediante consignação em folha de pagamento, sem exclusividade.

---

### 4. CRITÉRIO DE ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

---

4.1. Para julgamento e classificação da(s) proposta(s) será adotado o critério da **MAIOR OFERTA DE PREÇO**, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento dos funcionários públicos, servidores ativos, inclusive aqueles cedidos com ônus para esta Casa Legislativa, pelo período de 60 (sessenta) meses, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade.

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

4.1.2. O critério de julgamento será o maior valor ofertado a partir de R\$ 66.031,20 (sessenta e seis mil, trinta e um reais e vinte centavos).

4.1.2.1. O lance inicial tem como base o valor pago pelas instituições financeiras, conforme precificação obtida por esta administração pública (Anexo I), sendo a média de R\$ 20,38 (vinte reais e trinta e oito centavos) por funcionário, pelo período de 60



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU**

(sessenta) meses, totalizando o valor constante no item 4.1.2 deste Termo de Referência.

**4.1.3. Pirâmide Salarial:**

Vínculo	Quantidade	%
Estatutários	19	35,185%
Comissionados	13	24,074%
Assessor de Vereador	11	20,370%
Agentes Políticos - Vereadores	11	20,370%
<b>TOTAL</b>	<b>54</b>	<b>100%</b>

Movimentação Financeira folha salarial dos últimos anos		
ANO	FOLHA E OBRIGAÇÕES	VALE REFEIÇÃO
2020	R\$ 2.468.583,18	R\$ 257.760,00
2021	R\$ 2.440.751,12	R\$ 320.280,00
2022	R\$ 2.872.804,73	R\$ 336.120,00
2023	R\$ 3.208.246,90	R\$ 374.000,00
2024	R\$ 3.374.472,55	R\$ 404.936,71

FAIXA SALARIAL SERVIDORES ESTATUTÁRIOS	Nº DE FUNCIONÁRIOS
Entre R\$ 3.000,01 e R\$ 5.000,00	05
Entre R\$ 5.000,01 e R\$ 8.000,00	10
Entre R\$ 8.000,01 e R\$ 10.000,00	04
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>19</b>
Total geral considera o número de servidores ativos	

FAIXA SALARIAL CARGOS COMISSIONADOS	Nº DE FUNCIONÁRIOS
Entre R\$ 1.518,00 e R\$ 3.000,00	03
Entre R\$ 3.000,01 e R\$ 5.000,00	03
Entre R\$ 5.000,01 e R\$ 10.000,00	07
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>13</b>
Total geral considera o número de funcionários comissionados	

FAIXA SALARIAL ASSESSORES DE VEREADOR	Nº DE ASSESSORES
R\$ 3.186,55	11
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>11</b>
Total geral considera o número de Assessores de Vereadores	

FAIXA SALARIAL AGENTES POLÍTICOS	Nº DE VEREADORES
R\$ 7.987,50	11
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>11</b>
Total geral considera o número de Vereadores	



4.1.3.1. Cabe informar que o auxílio alimentação no valor mensal de R\$ 1.000,00 (um mil reais), é pago em créditos na conta corrente dos servidores estatutários, dos comissionados e eventuais cedidos com ônus para poder legislativo, não tendo nenhum desconto sobre o valor.

4.1.3.2. O valor da despesa líquida com pessoal da Câmara Municipal no mês de abril/2025 foi de R\$ 306.493,46 (trezentos e seis mil, quatrocentos e noventa e três reais e quarenta e seis centavos). A periodicidade dos pagamentos é mensal, podendo ocorrer outros de qualquer período, conforme conveniência administrativa da Câmara Municipal.

4.1.3.3. A pirâmide salarial reflete tão somente a faixa salarial aplicável a época da elaboração do presente procedimento licitatório, podendo no decorrer dos 60 meses sofrer alteração tanto superior quanto inferior, em decorrência de criação, extinção, reajuste salarial, concurso público, bem como outras obrigações legais.

---

---

## 5. FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO DA OFERTA ↘

---

---

5.1. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 15 (quinze) dias corridos, após a publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Município, mediante ordem bancária creditada na conta da Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu/RJ, indicada na cláusula sétima da minuta do contrato.

---

---

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE ↘

---

---

6.1. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento dos agentes políticos, funcionários públicos e servidores ativos, inclusive aqueles cedidos com ônus para a Câmara Municipal, na instituição financeira contratada.

6.2. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos.

6.3. Enviar mensalmente por meio eletrônico, com 02 (dois) dias úteis de antecedência da efetivação do crédito na conta dos agentes políticos, funcionários públicos e servidores ativos, inclusive aqueles cedidos com ônus para a Câmara Municipal, os relatórios com todos os dados que possibilitem a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências para as contas indicadas.

6.4. Transferir para a conta corrente a ser mantida na instituição financeira contratada, até o dia anterior ao do pagamento da folha, os recursos financeiros necessários para a sua efetivação.

6.5. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.



## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Abrir e manter, sem ônus para a CONTRATANTE, a denominada “conta salário” para os agentes políticos, funcionários públicos e servidores ativos da Câmara Municipal de Conceição de Macabu, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho, para efeito de recepção de depósitos de salários, subsídios e valores dos créditos informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultada, a critério do servidor, a conversão da conta salário em conta corrente.

7.1.2. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos agentes políticos, funcionários públicos e servidores ativos sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Câmara Municipal de Conceição de Macabu/RJ.

7.1.3. A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (portabilidade) com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com o artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

7.1.4. Os serviços ofertados deverão atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como as normas e legislações alusivas as Instituições Financeiras, além de atender a Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.

7.1.5. A Instituição Financeira deverá ter sistema informatizado compatível com o da contratante, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.

7.1.6. A instituição bancária deve-se aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno compatíveis do mercado.

7.1.7. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

7.1.8. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.9. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Câmara Municipal de Conceição de Macabu/RJ, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

7.1.10. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada.



7.1.11. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.

7.1.12. Será exigida da Instituição Financeira que sagrar-se vencedora do certame, uma rede de atendimento com pelo menos 01 (uma) agência física instalada no Município de Conceição de Macabu.

7.1.13. A instalação de 01 (uma) agência bancária deverá ser em área central, até a data do início do contrato, contendo, no mínimo, 01 (um) caixa de atendimento físico, 01 (um) caixa de saque rápido e 01 (um) posto de relacionamento físico, com os padrões utilizados pela Instituição Bancária, visando facilitar o acesso do servidor público à Instituição Financeira.

7.1.14. As instalações bancárias aqui definidas funcionarão dentro dos critérios e no horário fixado pelo Banco Central do Brasil.

7.1.15. A Instituição Financeira deverá garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Câmara Municipal de Conceição de Macabu, de maneira competitiva no mercado.

7.1.16. É de responsabilidade da Instituição Financeira o bloqueio do cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

7.1.17. A Instituição Financeira deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão o Tesoureiro, Contadora e Gestor de RH, da Câmara Municipal de Conceição de Macabu na operacionalização dos pagamentos;

7.1.18. Executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal de Conceição de Macabu, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores ativos, agentes públicos e funcionários públicos municipais.

7.1.19. A contratada será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer relatórios, documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços de processamento dos créditos dos servidores municipais, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob as penas da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Câmara Municipal de Conceição de Macabu a tais documentos ou arquivos.

7.1.20. A Instituição Financeira obriga-se a não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.



7.1.21. A Instituição Financeira, quando necessário, deverá realizar todas as adaptações de seus *softwares*, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento, sem ônus para a contratante.

7.1.22. A Câmara Municipal de Conceição de Macabu enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos agentes políticos, servidores ativos e funcionários públicos, à Instituição financeira, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio digital ou por sistema de transmissão via web disponibilizado pela Instituição financeira, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela Instituição Financeira.

7.1.23. A Instituição Financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Câmara Municipal de Conceição de Macabu a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.

7.1.24. No caso de haver alguma inconsistência, a Câmara Municipal de Conceição de Macabu emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos agentes políticos, servidores ativos e funcionários públicos, até 01 (um) dia útil anterior à data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela Instituição Financeira.

7.1.25. A Instituição Financeira disponibilizará em até 03 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela Câmara Municipal de Conceição de Macabu, com relação aos valores pagos e não pagos aos agentes políticos, servidores ativos e funcionários públicos.

7.1.26. A Instituição Financeira deverá solicitar a anuência da Câmara Municipal de Conceição de Macabu em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Casa Legislativa ou com seus servidores ativos, funcionários públicos e agentes políticos.

7.1.27. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, comunicar tal fato ao Contratante, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

7.1.28. A Instituição Financeira deverá disponibilizar até o 5º dia útil do mês subsequente, relatórios analíticos e sintéticos, em meio digital, em caso de solicitação da Câmara Municipal de Conceição de Macabu, contemplando toda situação referente aos pagamentos efetuados ou não aos servidores municipais ativos, funcionários públicos, agentes políticos e aos fornecedores de bens e serviços do Município, remunerados através do sistema informatizado disponibilizado.

Abílio de Brito Fernandes  
Secretário Geral  
Port. 001/25



7.1.29. Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado. A Instituição Financeira deverá fornecer até 12 (doze) meses antes do final do contrato, toda e qualquer informação técnica necessária para subsidiar a próxima contratação.

7.1.30. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura a ocasionar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a execução dos serviços.

7.2. A Câmara Municipal de Conceição de Macabu /RJ, não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus agentes políticos, funcionários públicos e servidores ativos.

7.3. Não serão admitidas subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação da Contratada com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pela Contratante, que impliquem em substituição da Contratada por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato.

7.4. Não haverá qualquer solidariedade entre a CONTRATANTE, denominada Câmara Municipal de Conceição de Macabu/RJ, e a CONTRATADA, quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela assumir de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

7.5. Deverá ser oferecida aos agentes políticos, funcionários públicos e servidores ativos uma cesta de serviços, isenta de cobrança, compreendendo no mínimo os produtos/serviços abaixo:

- a) Abertura de conta salário, sem nenhum tipo de cobrança de tarifa durante a utilização da mesma;
- b) Abertura de conta corrente;
- c) Talonário de cheque mensal com 10 (dez) folhas, desde que o cliente reúna os requisitos necessários a utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições compactuadas;
- d) Fornecimento de até 04 (quatro) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;
- e) Fornecimento de cartão na função de débito;
- f) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição financeira.
- g) Realização de no mínimo 10 (dez) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- h) Realização de do mínimo 02 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;



- i) Realização de consultas mediante utilização da internet por meio de site ou aplicativo para dispositivos móveis;
- j) Realização de 10 (dez) pagamentos diversos no autoatendimento;
- k) Prestação de quaisquer serviços por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;
- l) Manutenção de conta, inclusive no caso de não haver movimentação;

7.6. Para os agentes políticos, funcionários públicos ou servidores ativos que receberem sua remuneração em conta exclusivamente de salários não será cobrada tarifa dos serviços.

7.7. Será concedido a Instituição Bancária vencedora do certame o direito de disponibilizar aos agentes políticos, funcionários públicos e servidores ativos, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento.

7.8. Deverá ser apresentado documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN), com agência em funcionamento no município de Conceição de Macabu.

---

## 8. DA VIGÊNCIA ✎

---

8.1. O prazo de vigência do contrato que decorrer desta licitação será de 60 (sessenta) meses, a partir da assinatura do contrato.

8.2. O prazo para implementação e início da prestação do serviço será de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. A assinatura do termo de contrato deverá ser assinada em até 05 (cinco) dias contados da convocação.

8.2.1. A recusa do proponente vencedor em assinar o contrato dentro dos prazos estabelecidos implicará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor ofertado.

8.2.2. O descumprimento do prazo para o início da execução dos serviços acarretará a multa estipulada no item 8.2.1 deste Termo de Referência.

---

## 9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL ✎

---

9.1. Caberá ao Gestor do Contrato o acompanhamento da execução da contratação, inclusive suas prorrogações e aditamentos, quando for o caso, objetivando a verificação e controle de valores e quantitativos, cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, bem como de outros elementos necessários à boa execução da contratação.

- Gestor do Contrato, designado na Portaria nº 001, de 02 de janeiro de 2025:

✎ Abílio de Brito Fernandes, *Secretário Geral da Câmara*.

9.2. Caberá aos servidores abaixo indicados, a fiscalização da contratação, ficando responsáveis pelo recebimento, devendo acompanhar e anotar em registro próprio todas as



ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas e/ou defeitos observados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato:

DAVI MOBARAK SANTUCHI Mat.: 027/C Motorista
NUBIA CRISTINA COUTO DOS S. FIDALGO Mat.: 011/C Tecnico de Contabilidade
ROSELI DANTAS BRAGANCA Mat.: 008/C Recepcionista
JOSÉ MÁRCIO BARBOSA MACHADO Mat: 019/C Auxiliar de Serviços Gerais

## 10. FORMA E CRITÉROS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Abílio de Brito Fernandes  
Secretário Geral  
Port. 001/25



10.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

▪ **10.12.1. A documentação relativa à capacidade jurídica consistirá em:**

10.12.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.12.1.2. A Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício;

10.12.1.3. 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.

▪ **10.12.2. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:**

10.12.2.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica expedidos por entidades da Administração Pública ou Pessoa Jurídica de Direito Privado para os quais esteja ou tenha prestado serviços iguais e/ou semelhantes ao objeto deste Termo de Referência, e que comprovem o desempenho satisfatório do fornecimento. Não será obrigatória a comprovação de características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, evitando assim restringir o caráter competitivo.

10.12.2.2. Deverá ser apresentado documento comprobatório da condição de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN

▪ **10.12.3. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:**

10.12.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede de pessoa jurídica. Não será causa de inabilitação do fornecedor a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou 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;



10.12.3.1. 7. Para os fornecedores sediados na cidade de Conceição de Macabu, esta prova será feita mediante apresentação de Certidão passada pelo Cartório Único de Registro de Distribuição.

10.12.3.1.2. Os fornecedores sediados em outras Comarcas ou Estados deverão apresentar, juntamente com as Certidões exigidas, declaração passada pela autoridade judiciária de sua Comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de Falências e Recuperação Judicial, ou de execução patrimonial, dispensadas, nos casos que a própria Certidão de Falência e Recuperação Judicial ou de execução patrimonial conste como Cartório Único de Distribuição daquela Comarca.

10.12.3.1.3. As Certidões Negativas de Falência ou Recuperação Judicial emitidas pelo Tribunal de Justiça do Estado sede do fornecedor que tenham abrangência de todos os Cartórios ou Ofícios, ficam dispensadas as comprovações por meio da Declaração na forma do subitem 14.12.3.1.2 do Termo de Referência.

▪ 10.12.4. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

10.12.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ/MF;

10.12.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

10.12.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa relativa a tributos e contribuições federais, dívida ativa da União e regularidade com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 02/10/2014;

10.12.4.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, inclusive Dívida Ativa, relativos aos tributos de ICMS, da sede do fornecedor;

10.12.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor.

10.12.4.5.1. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal deverá constar regularidade com ISS e Taxas.

10.12.4.5.2. Para as empresas com sede no Município de Conceição de Macabu, a regularidade com a Fazenda Municipal será realizada através da apresentação das Certidões de Tributos Mobiliária (ISS e Taxas).

10.12.4.6. Prova de Regularidade (CRF) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS;

10.12.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 e de acordo com a Lei Federal n.º 12.440/2011.

10.12.4.8. As provas de inscrição previstas no subitem 14.12.4 poderão ser confirmadas através das apresentações das Certidões Negativas e/ou Positivas com efeitos de Negativa previstas nos subitens 14.12.4.3, 14.12.4.4, 14.12.4.5, 14.12.4.7.

▪ 10.12.5 - Documentos Complementares

10.12.5.1 - Declaração formal assinada pelo representante legal do fornecedor em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma que dispõe o inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.



## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A oscilação do número de agentes políticos, funcionários públicos e servidores ativos, causados por admissões, demissões, licenças, falecimento, aposentadoria, entre outras, não acarretará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou de outra penalidade.

11.2. Caberá a instituição financeira providenciar o repasse dos valores de pensões alimentícias devidas pelos agentes políticos, funcionários públicos e servidores ativos, sem ônus, para as instruções indicadas nas sentenças judiciais.

11.3. É vedado à instituição financeira recusar a abertura de conta bancária tipo conta salário para os beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em lei. Na hipótese de impedimento legal deverá comunicar a Câmara Municipal e providenciar outra forma de efetivação do crédito relativos aos pagamentos.

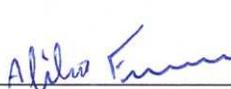
## 12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

12.1. Este Termo de Referência é parte integrante e complementar às cláusulas e condições previstas nos instrumentos constantes do processo administrativo nº 521/2024, vinculando os agentes públicos e aos participantes deste procedimento, para todos os fins.

12.2. Fica vinculada à proposta do contratado vencedor a este Termo de Referência;

Conceição de Macabu/RJ, 09 de junho de 2025.

Elaborado por

  
Abílio de Brito Fernandes  
Secretário Geral  
Port. Nº 001/25

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência.

  
Marco Antônio Oliveira da Silva  
Presidente da Câmara  
Biênio 2025/2026

### ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

- ANEXO I - precificação obtida por esta administração pública