



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL DO CREDENCIAMENTO Nº 01/2015

Empresa:	
Endereço:	
CNPJ:	
Telefone:	
Fax:	
e-mail:	

Retirei do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, cópia do Edital do Credenciamento nº __/2015, cujo encaminhamento do envelope de documentação deverá ser realizado até as ____ horas do dia __/__/2015, horário de Brasília/DF, do dia __/__/2015.

Valor do Edital xerografado: R\$0,00 (_____).

Apresentar a Guia de Recolhimento da União - GRU, devidamente autenticada pela Instituição Bancária, comprovando o pagamento do valor acima estipulado.

A GRU poderá ser capturada no sítio www.stn.fazenda.gov.br, clicando no link SIAFI - Sistema de Administração Financeira Guia de Recolhimento da União → Impressão – GRU Simples.

É necessário o preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário.

Unidade Favorecida: Código _____; Gestão: _____; Recolhimento: Código _____ - _____

ATENÇÃO:

Os interessados que retirarem o Edital pela internet, DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE COMPROVANTE DIGITALIZADO, devidamente preenchido e assinado, à COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO, por intermédio do e-mail central.licitacao@planejamento.gov.br.

As respostas aos pedidos de esclarecimentos formulados serão divulgadas mediante publicação de nota na página web do MP, no endereço www.planejamento.gov.br, aba “Sobre”, selecionar “Acesso à Informação”, na aba “Licitações e Contratos”, selecionar “Licitações”, localizar na página “Seção de Licitações”, clicar sobre o link e verificar os arquivos relacionados ao Credenciamento ou no www.comprasnet.gov.br, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

_____, __ de _____ de 2015.

ASSINATURA



ÍNDICE

Preâmbulo	3
1. PRAZO DE ENTREGA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO	4
2. LOCAL DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.....	4
3. DO OBJETO.....	4
4. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO	5
5. DA HABILITAÇÃO.....	8
6. DA HOMOLOGAÇÃO	10
7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	10
8. DO PREÇO E DO PAGAMENTO	10
9. DA VIGÊNCIA DO EDITAL.....	10
10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	10
11. DO CONTRATO, SUA ASSINATURA E ALTERAÇÕES.....	10
12. DA REVOGAÇÃO DO EDITAL.....	11
13. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.	11
14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	11
15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	11
16. DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA CREDENCIADA - IBC	11
17. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE E CONTRATANTE	12
18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2015 – CENTRAL/MP

CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES, VISANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAGAMENTO DA FOLHA SALARIAL E OUTRAS INDENIZAÇÕES A SERVIDORES CIVIS, ATIVOS, APOSENTADOS, PENSIONISTAS, ESTAGIÁRIOS DO PODER EXECUTIVO FEDERAL (ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL) E ANISTIADOS POLÍTICOS.

A UNIÃO, por intermédio da Central de Compras e Contratações, vinculada à Assessoria Especial de Modernização da Gestão, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K" - Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.489.828/0003-17, consoante competência conferida pelo Decreto nº 8189, de 21 de janeiro de 2014, publicado no D.O.U. de 21 de janeiro de 2014, realizará processo de habilitação com vistas a credenciar instituições bancárias para a execução dos serviços especificados no Termo de Referência, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, observada a legislação vigente aplicável e demais normas que regulamentam a prestação de serviços bancários, especialmente aquela relacionada à conta-salário.

Integram este Edital, independentemente de transcrição, os Anexos abaixo:

Anexo I	TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo I-A	FLUXO DA FOLHA
Anexo II	MINUTA DE CONTRATO
Anexo III	DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE MENORES
Anexo IV	MODELO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO
Anexo V	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
Anexo VI	COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

O presente Edital e seus anexos poderão ser examinados ou adquiridos, neste caso mediante o pagamento dos custos com a reprodução gráfica, na Central de Compras e Contratações - Setor de Rádio e TV Sul/ SRTVS, Quadra 701 bloco M – 1º andar – Edifício Dário Macedo/Brasília/DF, - CEP: 70.340-909, nos dias úteis, no horário de 09h00min as 12h00min e 14h00min as 17h00.

A documentação mencionada no item acima também poderá ser consultada no endereço eletrônico www.planejamento.gov.br, aba "Sobre", selecionar "Acesso à Informação", na aba "Licitações e Contratos", selecionar "Licitações", localizar na página "Seção de Licitações", clicar sobre o link ou por e-mail (central.licitacao@planejamento.gov.br).



1. PRAZO DE ENTREGA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO

1.1. A CREDENCIANTE manterá em vigor este credenciamento, visando à adesão de novos interessados a compor banco de credenciados, observadas as condições previstas neste Edital.

1.2. Os novos credenciados serão habilitados a compor o banco de credenciados pelo prazo remanescente do credenciamento, prazo este contado a partir da data de sua efetiva habilitação.

1.3 Para primeira chamada para credenciamento os interessados poderão apresentar o envelope com a documentação de habilitação e o envelope com a proposta comercial, com vistas ao credenciamento, até o dia __/09/2015.

1.4. Caso não compareça nenhuma instituição financeira interessada no presente credenciamento, o prazo de entrega das propostas será prorrogado automaticamente até o comparecimento da primeira instituição interessada, a qual terá exclusividade da folha de pagamento nas áreas em que atender o objeto do presente Edital, até que hajam IBC para atender, na plenitude, todo o território nacional.

2. LOCAL DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

2.1. Central de Compras e Contratações - Setor de Rádio e TV Sul/ SRTVS, Quadra 701 bloco M – 1º andar – Edifício Dário Macedo/Brasília/DF, CEP: 70.340-909.

2.2. Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original.

3. DO OBJETO

3.1. O presente instrumento tem por objeto credenciamento de instituições bancárias, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, com vistas à prestação de serviços, por até 60 (sessenta) meses, de pagamento dos valores líquidos da folha salarial e outras indenizações a servidores civis ativos, inativos, pensionistas, estagiários do poder executivo federal (administração direta, autárquica e fundacional) e anistiados políticos, a serem pagos no Brasil.

3.2. Fica facultada à União a inclusão de pagamento dos valores líquidos relativos à folha salarial e outras indenizações a servidores militares ativos, da reserva remunerada, pensionistas das Forças Armadas.

3.3. Caberão à(s) IBC, ainda, a disponibilização aos beneficiários de seus contracheques e a realização da prova de vida, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.

3.4. A caracterização pormenorizada do objeto, os requisitos técnicos e as condições de prestação dos serviços, bem como as obrigações e responsabilidades específicas da CREDENCIANTE e da IBC, estão indicadas neste Edital e seus Anexos, que o integram e complementam.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

3.5. Para o perfeito entendimento deste Edital de Credenciamento, são adotadas as seguintes definições:

- I. **CRENCIANTE** – a União, representada pela Central de Compras e Contratações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP.
- II. **FOLHA DE PAGAMENTO** – total da remuneração devida aos Servidores Ativos, Aposentados, Pensionistas e Estagiários da Administração Pública Federal e anistiados políticos.
- III. **IBC** – Instituição Bancária Credenciada.
- IV. **REMUNERAÇÃO** - compreende os vencimentos, proventos, reparação econômica mensal ou pensão, outros benefícios, indenizações e similares, de natureza pecuniária.
- V. **SICAF** - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores que constitui o registro cadastral do poder executivo federal.
- VI. **CONTRATO** – instrumento firmado entre a União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e instituições bancárias, visando à prestação de serviços de pagamento da folha salarial e outras indenizações (doravante denominados remunerações) a servidores civis ativos, aposentados, pensionistas e estagiários do poder executivo federal e anistiados políticos, a serem pagos no Brasil, em observância a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e demais leis aplicáveis.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão habilitar-se, para Credenciamento, exclusivamente, instituições bancárias, devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil (pessoas jurídicas) que atendam as condições deste Edital e seus Anexos, obedecida a legislação em vigor.

4.2. Não poderão participar deste Credenciamento:

- a) Pessoas jurídicas com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- b) Pessoas jurídicas em dissolução ou em liquidação;
- c) Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Credenciamento;
- d) Pessoas jurídicas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- e) Pessoas jurídicas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
- f) Pessoas jurídicas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
- g) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- h) Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio;
- i) Pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 28 do Decreto nº 5.450/2005) ou suspensas temporariamente de participar



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública Federal (art. 87, III, da Lei nº 8.666/93); e,

j) Pessoas físicas.

4.3. Não será permitida a participação de cooperativas.

4.4. A participação neste Credenciamento importa total ciência dos proponentes das condições deste Edital e seus Anexos.

4.5. Os interessados poderão impugnar o presente Edital, no todo ou em parte, até 2 (dois) dias úteis anteriores à data designada no Preâmbulo para o início da entrega da documentação.

4.6. No local e até a data indicada no preâmbulo deste edital, a Instituição Bancária interessada deve apresentar à Comissão de Credenciamento o envelope “documentação” e o envelope da proposta comercial, lacrados e rubricados nos fechos, contendo na parte externa a identificação da empresa com o CNPJ, conforme modelo abaixo:

Credenciamento nº 01/2015 - CENTRAL – MP – Lote nº _____

ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO

NOME DA EMPRESA: (indicar o nome)

CNPJ: (indicar o cadastro CNPJ)

Credenciamento nº 01/2015 - CENTRAL – MP – Lote nº _____

ENVELOPE 2 – PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA EMPRESA: (indicar o nome)

CNPJ: (indicar o cadastro CNPJ)

4.6.1. Os documentos de habilitação devem ser entregues em uma via, em cópias autenticadas. Serão admitidas cópias simples dos documentos, desde que os originais sejam apresentados, no mesmo momento, para conferência da originalidade pela Comissão de Credenciamento.

4.6.2. A proposta comercial deve estar assinada por representante legal e a representação será comprovada pela entrega de documento, conforme a seguir:

a) em se tratando de administrador, o Estatuto Social em vigor e o documento que comprova a eleição ou designação e os poderes do administrador, no qual deverão estar expressas suas aptidões para exercer direitos e assumir obrigações em nome do proponente;

b) em se tratando de procurador, a procuração, outorgada por instrumento legal competente, no qual deverão estar expressos os poderes concedidos ao procurador para exercer direitos e assumir obrigações, prestar esclarecimentos e praticar todos os atos pertinentes a este Credenciamento.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

4.7. O interessado no Credenciamento poderá encaminhar a documentação de habilitação e a proposta comercial por intermédio de SEDEX, serviço similar ou correspondência registrada, desde que seja recepcionada na Central de Compras, assumindo a proponente os riscos por eventuais atrasos no transporte e entrega da documentação na Central de Compras.

4.7.1. Os documentos de habilitação e a proposta comercial encaminhados na forma prevista neste item deverão ser entregues por cópia autenticada e as correspondentes assinaturas com firma reconhecida em cartório.

4.8. A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste Edital para habilitação, bem como a presença de documentos incompletos, incorretos, em desacordo com este Edital, com rasuras, entrelinhas ou com a validade expirada, acarretará a inabilitação do proponente.

4.8.1 O exame e julgamento da documentação recebida serão processados por Comissão de Credenciamento designada para esse fim, a qual poderá conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante comunicação eletrônica diretamente às interessadas.

4.9. Após o recebimento, caso tenham sido entregues pessoalmente, os Envelopes serão abertos na presença dos representantes dos proponentes.

4.10. Os documentos entregues pelas proponentes interessadas para fins de habilitação e as respectivas propostas comerciais devem ter todas as suas páginas juntadas ao processo administrativo, numeradas e rubricadas pela Comissão de Credenciamento.

4.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e terem sido consularizados, notariados e, se for o caso, registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

4.12. A Comissão de Credenciamento divulgará o julgamento final da documentação, no site www.planejamento.gov.br e no D.O.U.

4.12.1. A critério da Comissão de Credenciamento, a divulgação do julgamento poderá ser realizada, paulatinamente, à medida que as documentações forem recebidas, analisadas e julgadas conformes com o presente Edital.

4.13. O prazo de recurso relativo ao julgamento da documentação será de até 5 (cinco) dias a partir da data de cada divulgação de julgamento.

4.13.1. O recurso interposto contra a decisão da Comissão de Credenciamento não terá efeito suspensivo ao procedimento de credenciamento.

4.12.3. O resultado do julgamento de eventual(is) recurso(s) será(ão) publicado(s) no site www.planejamento.gov.br.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Serão exigidos das instituições bancárias:

I. **Prova de regularidade fiscal e trabalhista**, por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes, composta de:

- a) Inscrição no CNPJ;
- b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

II. **Habilitação jurídica**, comprovada mediante a apresentação de:

- 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 registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente; e
- d) Registro na Junta Comercial, quando for o caso.

III. **Qualificação técnica**, comprovada mediante a apresentação de:

- a) Documento comprobatório da condição de Instituição Bancária devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN;
- b) Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa de direito público ou privado que ateste que o proponente presta ou prestou serviços similares ao previsto neste Edital;
- c) Declaração informando a capilaridade de sua rede bancária.

IV. **Qualificação Financeira**, comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa;
- a.1) A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

V. **Demais documentos exigidos**

a) Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, conforme o inciso VI do art. 14 do Decreto nº 5.450/2005, ou seja, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores (Anexo V);

b) Pedido de Credenciamento (Anexo IV)

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Instituição Bancária, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

5.3. O credenciamento da proponente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e o cadastramento em cada nível são válidos para a comprovação da documentação relacionada no item 5.1, incisos I, II e IV referente aos requisitos da Habilitação Jurídica e regularidade fiscal e econômico-financeira.

5.3.1. As proponentes que não atendem ao disposto no item 5.2 poderão providenciar tanto o credenciamento como o cadastramento nos diversos níveis do SICAF em qualquer Unidade Cadastradora do Sistema.

5.3.1.1 Os documentos exigidos, bem como os procedimentos e as instruções de preenchimento dos formulários para efetuar o registro no Sistema constam no manual do SICAF, que poderá ser obtido por meio da Rede Internet, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, onde devem ser acessadas as seguintes opções: na aba “**Acesso Livre**”, selecionar “**SICAF**”, na aba “**Publicações**” selecionar “**Manuais - FAQ**” e escolher “**Manual SICAF - Fornecedor**”.

5.3.2 Havendo algum documento vencido no SICAF, este deverá ser apresentado pelo interessado, dentro do envelope “documentação” para habilitação.

5.3.3 A pessoa jurídica não credenciada e cadastrada em cada nível do SICAF deve apresentar toda a documentação exigida.

5.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabela de Notas ou para autenticação por servidor da Central de Compras do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, acompanhados dos originais.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

5.4.1. No caso de envio dos documentos por Sedex, serviço similar ou correspondência registrada, não será necessário o envio dos originais.

5.5. Os documentos deverão estar regulares quanto aos prazos de validade neles previstos.

5.3 Considerar-se-á habilitado o(s) interessado(s) cujos documentos tenham atendido às exigências contidas nos subitem 5.1. e 5.2. deste Edital.

6. DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. Os procedimentos adotados pela Comissão de Credenciamento na condução e no julgamento da documentação de habilitação prevista neste Edital de Credenciamento serão homologados pela autoridade competente.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. As condições de execução dos serviços estão definidas na MINUTA DE CONTRATO (Anexo II) e no Termo de Referência e anexo (Anexo I e Anexo I-A).

8. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

8.1. As condições de preços e de pagamento constam da MINUTA DE CONTRATO (Anexo II) e do TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I).

9. DA VIGÊNCIA DO EDITAL

9.1. Este edital terá vigência de até 60 (sessenta) meses, contados da data de sua publicação no D.O.U., observado o disposto no item 12.1 deste edital.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, observados os limites legais.

11. DO CONTRATO, SUA ASSINATURA E ALTERAÇÕES

11.1. O CONTRATO, cuja minuta (Anexo II) integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, será firmado entre a União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e Instituições Bancárias, mediante assinatura do referido documento por seus representantes legais a ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação formal da CREDENCIANTE.

11.1.1. A CREDENCIANTE fará publicar extrato do CONTRATO no D.O.U., com a lista das instituições credenciadas, até o 5º dia útil da publicação do julgamento final da habilitação.

11.2. A CREDENCIANTE poderá, até a publicação mencionada no item 11.1.1 deste Edital, inabilitar a Instituição Bancária, por despacho fundamentado, se tiver informação abalizada de



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior à fase de habilitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, ou regularidade fiscal daquela entidade ou prestador do serviço.

11.3. O CONTRATO poderá ser alterado, com a devida motivação, de forma unilateral pela Administração e por acordo entre a União e IBC(s), nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/1993.

11.4. A CREDENCIANTE providenciará a publicação resumida do(s) aditamento(s) ao CONTRATO, na imprensa oficial.

12. DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

12.1. A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público.

13. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

13.1 Correrão por conta exclusiva da IBC:

I. Todos os tributos que forem devidos em decorrência dos serviços prestados pela IBC, bem como as obrigações acessórias deles decorrentes;

II. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Conforme Termo de Referência (Anexo I).

15. DO PAGAMENTO

15.1. Conforme Termo de Referência (Anexo I).

16. DAS OBRIGAÇÕES DA INSITUIÇÃO BANCÁRIA CREDENCIADA - IBC

16.1. Conforme Termo de Referência (Anexo I)

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE E CONTRATANTE

17.1 Conforme Termo de Referência (Anexo I).

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A participação do interessado no Credenciamento implica a aceitação das condições constantes deste Edital e dos anexos que o integram.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

- 18.2. A IBC deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do CONTRATO, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.
- 18.3. Na hipótese de descumprimento do item acima, a CREDENCIANTE notificará a IBC para, no prazo de até 60 (sessenta) dias, restaurar as condições de habilitação.
- 18.4. Findo o prazo previsto no item anterior, a CREDENCIANTE descredenciará a instituição bancária que permanecer em situação irregular, observada o devido processo administrativo.
- 18.5. Os casos omissos serão resolvidos pela CREDENCIANTE, conforme disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.
- 18.6. Consultas referentes ao Edital poderão ser formuladas à CREDENCIANTE, pelo endereço eletrônico: central.licitacao@planejamento.gov.br.
- 18.7. Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente edital, e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.
- 18.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Especial de Credenciamento, observando-se a legislação vigente.
- 18.10. As normas que disciplinam este Credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do universo de participantes, atendido o interesse público, sem comprometimento da segurança da contratação.
- 18.11. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal.

Brasília, de de 2015.

FULANO DE TAL
Presidente da Comissão de Credenciamento



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o credenciamento de instituições bancárias, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, com vistas à prestação de serviços, por até 60 (sessenta) meses, de pagamento dos valores líquidos da folha salarial e outras indenizações a servidores civis ativos, inativos, pensionistas, estagiários do poder executivo federal (administração direta, autárquica e fundacional) e anistiados políticos, doravante denominados BENEFICIÁRIOS.

1.2. Fica facultada à União a inclusão de pagamento dos valores líquidos relativos à folha salarial e outras indenizações a servidores militares ativos, da reserva remunerada e pensionista das Forças Armadas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação e o procedimento justificam-se:

- Pela impossibilidade deste Ministério de realizar o pagamento de salários e outras indenizações de forma direta e sem expressivo incremento de despesa;
- Pela vantagem decorrente da transferência do pagamento de salários e outras indenizações a instituições especializadas neste tipo de atividade;
- Pela expressiva economia proporcionada pela mencionada especialização;
- Pela abrangência decorrente da já existente capilaridade da rede de atendimento das instituições bancárias;
- Pela possibilidade de exploração econômico-financeira da gestão da folha de pagamentos de salários e outras indenizações, na condição de ativo especial intangível, conforme Acórdão TCU Nº 3.042-P, de 10/12/2008.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Para o perfeito entendimento deste Termo de Referência, são adotadas as seguintes definições:

- **ACP** – Agência Centralizadora de Pagamento – unidade bancária indicada pela IBC para fins de recebimento dos arquivos e dos retornos das inconsistências bancárias e demandas administrativas relativas ao pagamento de pessoal;
- **Agente técnico de ligação:** pessoa indicada como preposto pela Instituição Bancária Credenciada - IBC para que seja o responsável pelo recebimento dos arquivos relativos às



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

remunerações a serem creditadas e os retornos das inconsistências bancárias relativos ao crédito de remunerações de que trata este Termo de Referência;

- **APF:** Administração Pública Federal;
- **Beneficiário:** toda pessoa física servidor ativo, inativo, pensionista, estagiário do poder executivo federal (administração direta, autárquica e fundacional) e anistiado político;
- **CADIN:** Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do setor público federal;
- **Conta-salário:** conta bancária não movimentável por cheques destinada ao registro e controle do fluxo de recursos;
- **Conta-corrente:** conta bancária livremente movimentada pelo cliente por meio de cheques, cartão magnético ou cheque avulso, sem interferência do banco.
- **IBC – Instituição Bancária Credenciada;**
- **Instituição Bancária:** a instituição financeira autorizada a captar recursos juntos ao público sob a forma de depósito à vista;
- **Matriz Bancária:** identificação da instituição bancária pelo Código do Banco Central (CBC);
- **Meios eletrônicos:** formas de atendimento eletrônico automatizado sem intervenção humana, tais como os terminais de autoatendimento, a internet e o atendimento telefônico automatizado;
- **Mês de referência** – mês de contabilização da folha de pagamento de salários. É o mês imediatamente anterior ao mês de efetivo pagamento da remuneração.
- **MP** – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- **OB** – Ordem Bancária
- **Prova de vida** - serviço de atualização cadastral prestado anualmente, no mês de aniversário do aposentado, pensionista e anistiado político civil;
- **Remuneração:** compreende os vencimentos, proventos, reparação econômica mensal ou pensão, outros benefícios, indenizações e similares, de natureza pecuniária;
- **Serviços prioritários:** serviços prestados a pessoas naturais, assim considerados aqueles relacionados a contas de depósitos, transferências de recursos, operações de crédito e de arrendamento mercantil, cartão de crédito básico e cadastro;
- **SICAF:** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, que constitui o registro cadastral do poder executivo federal.



- **Unidade Bancária:** unidade vinculada a uma Instituição Bancária, que pode ser uma Agência, posto ou correspondente bancário;
- **Unidade de Pagamento Centralizadora (UPAG)** – qualquer unidade da Administração Pública Federal (responsável pelo pagamento dos salários dos servidores, , a inclusão de informações sobre os eventos que constituem a folha de pagamento de cada servidor e a emissão da Ordem Bancária – OB autorizando cada Instituição Bancária a realizar o crédito na conta salário de cada servidor) que opera a execução financeira da folha de pagamento;
- **Unidade de Gestão Centralizadora (UG)** – qualquer unidade da Administração Pública federal responsável pela solicitação de recursos financeiros à Secretaria do Tesouro Nacional para pagamento dos salários dos beneficiários.

4. FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Abertura da conta bancária

4.1.1. Todas as remunerações serão creditadas na instituição bancária em conta salário de titularidade do BENEFICIÁRIO.

4.1.2. Os BENEFICIÁRIOS poderão escolher a IBC, nos termos deste Edital, para receber a sua remuneração, desde que a mesma tenha participado do credenciamento e mantenha contrato com o Governo Federal.

4.1.3. Os BENEFICIÁRIOS, quando mudarem de IBC, terão de informar à sua Unidade Pagadora Gestora (UPAG) o seu novo domicílio bancário, no qual passará a ser realizado o pagamento dos valores líquidos de sua remuneração.

4.1.3.1. Neste caso, a IBC indicada pagará mensalmente, pela obtenção da nova conta-salário o valor unitário registrado para a mesma, e, por consequência, a instituição preterida deixará de pagar o respectivo valor.

4.1.4. Todo BENEFICIÁRIO deverá providenciar a abertura de conta-salário ou conta-corrente junto à IBC de sua opção e informar ao órgão ou entidade pública de vinculação (pagador).

4.1.4.1. Nos casos em que o BENEFICIÁRIO optar por conta-corrente, caberá à IBC as providências de abertura de conta-salário (neste caso, conhecida como “transitória”), valendo-se para a conformidade legal da abertura de conta, dos documentos fornecidos pelo correntista BENEFICIÁRIO para a abertura da conta-corrente.

4.1.5. A IBC que já opera crédito da folha de pagamento da APF deverá, imediatamente, providenciar a regularidade relativa à obrigação imposta pela Resolução BACEN 3.402/2006, para todos os BENEFICIÁRIOS, abrindo uma conta-salário (neste caso, conhecida como



“transitória”) para cada conta de depósito utilizada para fins de crédito de remuneração decorrente da folha de pagamento da APF, em no máximo 15 (quinze) dias.

4.1.6. Sempre que informado pela UPAG à IBC de opção do BENEFICIÁRIO uma nova remuneração a ser operada com crédito em Unidade Bancária da sua rede de atendimento, a IBC deverá providenciar a abertura de conta-salário, nos casos em que o BENEFICIÁRIO tiver optado por conta-corrente, tão logo receba a comunicação da UPAG.

4.2. **Crédito de remunerações nas contas-salário**

4.2.1. Os procedimentos para crédito das remunerações e recolhimento dos valores devidos à União deverão seguir o fluxo constante do Anexo I-A.

4.2.2. Os valores provisionados referentes aos pagamentos de remunerações não efetuados serão devolvidos pela IBC no mesmo dia designado para realização do crédito em conta do BENEFICIÁRIO.

4.2.3. O MP poderá cancelar até às 18:00 (dezoito) horas do dia anterior ao dia do pagamento quaisquer pagamentos a serem feitos (bloqueio).

4.2.4. Na hipótese de devolução posterior ao prazo estipulado no item 4.2.3., acima, os valores serão corrigidos pela taxa SELIC.

4.2.5. Caberá à IBC ressarcir a APF os valores correspondentes aos créditos pagos indevidamente, cujo pagamento seja comprovadamente de responsabilidade da IBC, corrigidos monetariamente, mediante Guia de Recolhimento da União - GRU.

4.2.6. A IBC é responsável pela prestação de contas referente aos créditos das remunerações, devendo obedecer às orientações e especificações emanadas pela CONTRATANTE.

4.2.7. A IBC deverá realizar, gratuitamente, ao BENEFICIÁRIO correntista que solicitar, até 1 (uma) transferência mensal de numerários via TED ou DOC, à escolha do beneficiário, para uma outra instituição bancária que não tenha participado desta licitação. Será facultado ao beneficiário autorizar a transferência automática do crédito.

4.2.8. A IBC deverá avisar, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, o encerramento de qualquer Unidade Bancária, devidamente justificado, sob pena de aplicação de penalidade, decorrente de falta grave.

4.3. **Instalação de Agência Bancária, posto de atendimento ou terminal de autoatendimento em dependências da APF**

4.3.1. A disponibilização de área para a instalação de agências bancárias, postos ou terminais de autoatendimento nas instalações da administração direta, autárquica e fundacional federal dar-se-á por intermédio de processo administrativo próprio, conduzidos por cada órgão



ou entidade individualmente considerada, de acordo com seus interesses e a critério dos dirigentes, chefes ou diretores de cada entidade, estando a participação nos referidos processos, a partir deste procedimento de credenciamento, restrita às IBC.

4.3.2. As instituições bancárias que possuem agências bancárias, postos ou terminais de autoatendimento nas instalações da administração direta, autárquica e fundacional e que não participarem do presente processo de credenciamento, somente terão seus contratos de utilização de área (espaços) renovados caso nenhuma IBC credenciada manifeste interesse na ocupação da mencionada área, para fins específicos de instalação de pontos de atendimento, bem como poderão, a critério dos dirigentes, chefes ou diretores de cada entidade, ter seus contratos/convênios denunciados na forma dos respectivos instrumentos.

4.4. **Disponibilização de contracheques em terminais de autoatendimento**

4.4.1. As IBC terão o prazo de, no máximo, 6 (seis) meses, a partir da data da assinatura do contrato, para disponibilizar aos BENEFICIÁRIOS as informações relativas aos contracheques em terminais de auto atendimento, dentro das soluções de segurança adotadas por cada IBC.

4.5. **Comunicação com os BENEFICIÁRIOS e com o MP**

4.5.1. As IBC deverão disponibilizar um número telefônico, padrão 0800 (ligação gratuita) ou tarifação de chamada local, imediatamente após a assinatura do Contrato, para atender às demandas dos BENEFICIÁRIOS e o serviço de “help desk” para as UPAG, com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas, nos 7 (sete) dias da semana, durante todo o prazo de vigência do Contrato.

4.5.2. As IBC deverão designar um agente técnico de ligação, por meio de declaração, e informar às UPAG e ao MP.

4.5.2.1. O agente técnico de ligação deverá ter como local de trabalho a cidade de Brasília/DF.

4.5.2.2. As IBC designarão e informarão, ainda, uma agência centralizadora dos pagamentos – ACP, para fins de recebimento dos arquivos relativos ao pagamento de pessoal e de envio dos arquivos de retorno das inconsistências no pagamento e de encaminhamento de demandas administrativas.

4.6. **Prova de Vida**

4.6.1. A IBC realizará a atualização cadastral do aposentado, pensionista e anistiado político civil, de que trata o art. 9º da Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, no mês de aniversário, anualmente, por meio de comparecimento pessoal e mediante a identificação do aposentado, pensionista e anistiado político civil.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

4.6.2. O MP disponibilizará à IBC, mensalmente, arquivo eletrônico contendo os dados cadastrais dos aposentados, pensionistas e anistiados políticos, objeto de atualização cadastral.

4.6.3. O MP promoverá a convocação dos aposentados, pensionistas e anistiados políticos para o processo de atualização cadastral, com fito de facilitar a sua recepção pelas IBC.

4.6.4. A IBC promoverá a divulgação do processo de atualização cadastral, com fito de facilitar e agilizar a recepção dos aposentados, pensionistas e anistiados políticos civis pelas unidades bancárias, em todo território nacional.

4.6.5. Para a atualização cadastral, a IBC recepcionará, mensalmente, em suas respectivas unidades bancárias, em todo território nacional, os aposentados, pensionistas e anistiados políticos que recebem remunerações à conta do Tesouro Nacional, constantes do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE.

4.6.5.1. Quando necessário, a IBC deverá realizar diligência externa, mediante agendamento prévio junto aos aposentados, pensionistas e anistiados políticos civis que sejam identificados pelo MP como impossibilitados de locomoção, devendo a IBC providenciar que seus empregados, quando da diligência, portem identificação funcional.

4.6.6. A IBC recepcionará os aposentados, pensionistas e anistiados políticos civis e fará conferência da documentação obrigatória apresentada, em conformidade com a regulamentação específica e com base nos dados constantes do arquivo magnético ou equivalente enviado pelo MP e procederá à atualização do endereço, caso necessário.

4.6.6.1. Na hipótese de beneficiário menor de 18 anos, deverá comparecer acompanhado dos pais ou responsável legal, salvo comprovação documental de emancipação civil.

4.6.7. Caberá à IBC enviar, diariamente, ao MP, por meio de arquivo eletrônico, os dados cadastrais atualizados.

4.6.8. A IBC deverá entregar aos aposentados, pensionistas e anistiados políticos civis protocolo de comprovação da recepção de atualização dos dados cadastrais.

4.6.9. Sobre o serviço de atualização cadastral não incidirá nenhuma tarifa ou cobrança para os correntistas e nem para a APF.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DAS UNIDADES DE PAGAMENTO CENTRALIZADORAS

5.1. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao cumprimento do contrato.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

5.2. O MP deverá disponibilizar cópia do CONTRATO firmado com cada IBC a todas as UG Centralizadoras, com a finalidade de propiciar o conhecimento necessário à correta fiscalização da execução do contrato, auxiliando-as nessa tarefa, sempre que solicitado.

5.2.1. A fiscalização realizada pela CONTRATANTE e pelas UG Centralizadora não exime a IBC de zelar pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

5.3. O MP, mediante subsídios prestados ordinariamente pelas UG Centralizadora, deverá atestar o recebimento do objeto contratual.

5.4. Caberá à UPAG Centralizadora conferir e atestar os pagamentos devidos e realizados pela IBC, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o pagamento executado em desacordo com o contrato e informar o valor da arrecadação à UG Centralizadora

6. OBRIGAÇÕES DA IBC

6.1. Preservar o sigilo de todos os dados e informações a que tenha acesso, em decorrência do contrato firmado com a APF, comprometendo-se a tomar as medidas necessárias à proteção dos dados e das informações, ficando responsável, no caso de quebra do sigilo, por eventual indenização em razão dos prejuízos causados por seus prepostos, mediante culpa ou dolo, nos termos do Anexo VI do Edital.

6.2. Cumprir, rigorosamente, a legislação aplicável e as obrigações estipuladas no edital e anexos, sob pena de aplicação de sanção administrativa.

6.3. Proceder a todas as adaptações de seus recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento das operações de crédito das remunerações e outras indenizações aos BENEFICIÁRIOS e da fiscalização pela APF.

6.4. Manter, ininterruptamente, a prestação dos serviços de crédito das remunerações atribuídos até a cessação do benefício, término da vigência contratual ou transferência do domicílio bancário do BENEFICIÁRIO para outra Matriz Bancária.

6.5. Responsabilizar-se legal, administrativa e tecnicamente pelas etapas do processo de crédito das remunerações nas contas-salário dos BENEFICIÁRIOS, sob sua responsabilidade, zelando sempre pela integridade e sigilo das transações efetuadas.

6.6. Cumprir as disposições legais quanto à remuneração de seus empregados alocados para a execução dos serviços contratados, bem como quanto aos demais encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra.

6.6.1. O inadimplemento da IBC com referência a qualquer desses encargos acima não será motivo para transferir a responsabilidade ao Governo Federal pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato ou restringir a sua execução.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

6.7. Respeitar e fazer com que sejam respeitados pelos seus empregados todos os regulamentos de ordem interna da APF, inclusive normas de segurança, notadamente quando tiver instalações bancárias em edificações de responsabilidade da APF.

6.8. Não transferir a outra instituição bancária, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem autorização prévia e por escrito da APF.

6.9. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela UPAG Centralizadora, pela UG centralizadora e/ou pelo MP, atendendo prontamente a todas as reclamações no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

6.10. Garantir o pacote de serviços bancários conforme a Resolução do Conselho Monetário Nacional 3.919, de 25 de novembro de 2010 e subsequentes, sendo facultada à IBC a oferta de pacotes de serviços distintos, desde que adicionais.

6.11. Cumprir as normas relacionadas com os serviços de que trata o presente Termo de Referência.

6.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato.

6.13. Comunicar as ocorrências de sinistro em órgãos pagadores (explosão, desastre natural, etc.) ao MP, imediatamente após a ocorrência do fato, nas situações em que o pagamento das remunerações puder ser prejudicado.

6.13.1. Ocorrendo a hipótese acima, realizar o pagamento das remunerações aos BENEFICIÁRIOS que recebem na Unidade Bancária sinistrada em outra Unidade Bancária, que deverá ser localizada no mesmo município e na inexistência, na Unidade Bancária mais próxima à Unidade Bancária sinistrada.

6.13.2. Envidar todos os esforços para o rápido restabelecimento das operações na Unidade Bancária sinistrada ou, na impossibilidade da manutenção da Unidade Bancária nas instalações sinistradas, providenciar novas instalações com urgência máxima.

6.14. Substituir órgãos pagadores da categoria “Correspondente Bancário”, quando o estabelecimento conveniado não puder dar continuidade à prestação dos serviços de pagamento, devendo o novo estabelecimento estar em endereço dentro do mesmo município, comunicando aos BENEFICIÁRIOS as informações da Unidade Bancária que realizará o pagamento.

6.15. Realizar o pagamento das remunerações aos BENEFICIÁRIOS ou aos seus procuradores ou representantes legais na data estabelecida pelo MP, atentando às exigências impostas pela legislação pertinente, sendo vedada qualquer discriminação ou postergação, independente do tipo de crédito, ainda que temporário, exceto em situações previstas em normas do Banco Central.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

6.16. Garantir o acesso aos servidores do Governo Federal incumbidos de fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos serviços previstos neste Termo de Referência aos seus órgãos pagadores, inclusive aos correspondentes bancários.

6.17. Cumprir todo e qualquer novo serviço que venha a ser acordado entre as partes logo após a definição final de suas especificações, salvo deliberação de prazo diverso pelas partes.

6.18. Alocar número de caixas e/ou terminais de autoatendimento suficientes em razão da quantidade de pagamentos a realizar no período previsto, a fim de que o tempo médio para o atendimento dos BENEFICIÁRIOS seja mantido dentro do estabelecido pela legislação municipal vigente e, onde não houver legislação definida, o tempo médio de atendimento deverá ser de no máximo 30 minutos.

6.19. Dar a opção ao BENEFICIÁRIO para sacar sua remuneração, onde desejar, ou seja, no caixa, nas salas de autoatendimento ou nos correspondentes bancários.

6.20. Acompanhar o fluxo do atendimento pelas Unidades Bancárias, visando imprimir agilidade.

6.21. Suprir todas as Unidades Bancárias pagadoras de numerários suficiente, com antecedência, a fim de evitar atrasos e interrupções nos saques pelos BENEFICIÁRIOS.

6.22. Manter as UPAG Centralizadora, as UG Centralizadoras e o MP informados sobre a rede bancária existente e a capacidade de atendimento, devendo notificar os órgãos, ainda, sempre que ocorrer o esgotamento da capacidade em determinada unidade bancária.

7. PERFIL DA FOLHA DE PAGAMENTOS

7.1. Número de BENEFICIÁRIOS por tipos de vínculos, empregatícios ou não (mês referência: julho/2015):

Anistiados políticos – 4.204

Aposentados – 388.652

Ativos permanente – 499.227

Celetistas (ativos) – 8.060

Comissionados s/ estabilidade (ativos) – 9.379

Estagiários (ativos) – 37.270

Outros (anistiados ADCT CF, em disponibilidade, cedido, requisitados e redistribuídos) – 59.435

Temporários (ativos) – 53.313

Pensionistas – 311.048

Total de beneficiários (referência mês julho/2015)= 1.370.588

7.2. Número de BENEFICIÁRIOS por faixa salarial (mês referência: julho/2015):



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

Faixa - valor líquido	Quantidade de beneficiários
<2.000,01	159.415
2.000,01 - 4.000,00	366.095
4.000,01 - 6.000,00	370.763
>6.000,00	474.315
Totais	1.370.588

7.3. Valores brutos e líquidos da folha (mês de referência: julho/2015)

Valor Bruto – (R\$) 9.605.739.830,52
Valor Líquido – (R\$) 7.941.866.120,80

8. REMUNERAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - pelo direito de prestar os serviços objeto deste Termo de Referência, durante toda a vigência contratual, incluindo eventuais prorrogações, a IBC pagará à UNIÃO, mensalmente, o valor em Reais correspondente ao percentual de _____ (EXTENSO) sobre o valor bruto de cada remuneração, deduzidas apenas as parcelas correspondentes ao imposto de renda devido e às contribuições do regime próprio de previdência social dos servidores públicos.

8.1. Nenhuma remuneração, a qualquer título, será devida pela União à IBC em decorrência da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

9. DOS PAGAMENTOS, REGISTROS E CONTROLES DA REMUNERAÇÃO À UNIÃO

9.1. **Pagamento da remuneração mensal** - a Remuneração Mensal devida à União será mensalmente calculada nos termos do item 8, devendo ser paga, por intermédio de GRU (Guia de Recolhimento da União), até o 1º primeiro dia útil após a transferência dos valores referente aos créditos da folha de pagamentos da APF para a IBC.

9.1.1. **Pagamentos em separado** - na eventualidade de serem realizados pagamentos em separado relativos a BENEFICIÁRIOS que não foram contemplados com pagamento naquele mês, inclusive em função de dados inconsistentes por ocasião do pagamento na data originalmente prevista, a remuneração mensal relativa a esses BENEFICIÁRIOS deverá ser compensada no próximo pagamento a ser realizado pelo IBC.

9.2. **Pagamento de multas** - as eventuais multas devidas à UNIÃO pela IBC, quando tornadas definitivas, deverão ser pagas até o 3º (terceiro) dia útil, a contar de sua comunicação pela Administração.

9.3. **Encargos moratórios** - em casos de atrasos de quaisquer pagamentos à União previstos neste Termo de Referência, edital e anexos, fica convencionado que o índice de



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

compensação financeira aplicável em benefício do credor será resultante da atualização de valores pela taxa SELIC.

a) A incidência dos encargos moratórios aplica-se, sem prejuízo de outras hipóteses:

- i. às hipóteses de atraso no pagamento da remuneração mensal;
- ii. aos casos de pagamento indevido ou a menor previstos no item 9.4., adiante;
- iii. ao atraso no pagamento de multas devidas, desde o vencimento;
- iv. aos casos de atraso na devolução de pagamentos não efetivados ao MP, mesmo nas hipóteses dos itens 4.2.2. e 4.2.5., supra.

b) Não se aplica a incidência dos encargos moratórios, em relação aos prazos previstos neste Termo de Referência, Edital e anexos, no caso de atraso na transferência dos valores à IBC para pagamento dos BENEFICIÁRIOS;

c) Os encargos moratórios deverão ser recolhidos em separado do principal nas hipóteses “iii” e “iv” da alínea a, deste item, em que incidirá, ainda, acréscimo de multa equivalente a 2% (dois por cento) ao mês.

9.4. **Compensações** - caso ocorra pagamento à União não creditado no mês anterior, a diferença, tão logo conhecida e apurada, será objeto de compensação no(s) pagamento(s) subsequente(s).

9.5. **Impugnação de valores pela IBC.** As impugnações aos valores que forem imputados pela UPAG Centralizadora como devidos, deverão indicar os valores impugnados, bem como os fundamentos pelos quais entende serem os valores indevidos, observando:

a) **Impugnação sucinta.** A impugnação poderá ser sucinta, desde que em no máximo 5 (cinco) dias sejam apontados os seus fundamentos.

b) **Impugnação feita após o pagamento.** Na hipótese de impugnação apresentada depois de efetuado o pagamento à União, os valores não serão mantidos como controversos, devendo ser restituídos apenas após eventual julgamento da impugnação.

c) **Prazo para resposta às impugnações.** A UPAG Centralizadora deverá decidir sobre as impugnações no menor prazo possível, não superior a 30 (trinta) dias, salvo se houver razões que justificam a necessidade de maior prazo, hipótese na qual a IBC deverá ser comunicada.

d) **Independência das impugnações.** As impugnações tratadas neste item referem-se apenas aos valores cobrados à título de pagamento devido à União e não se confundem com as impugnações e recursos relativos às penalidades aplicadas pela APF à IBC, nos termos deste termo de referência, edital e anexos e da legislação regente, que serão decididos segundo rito próprio.

9.6. **Cobrança de valores incontroversos ou depois do julgamento da impugnação.** Se incontroversos os valores ou se houver sido julgada a impugnação da IBC, a UPAG



Centralizadora poderá cobrar os referidos valores por qualquer outro meio, vedado o abatimento sobre as transferências a serem feitas para pagamento dos BENEFICIÁRIOS.

10. VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, observados os limites legais, a critério da Administração.

11. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

11.1. Os preços ajustados no Contrato são irrevogáveis, considerando que são calculados com base em percentual de cada remuneração, conforme item 8 deste Termo de Referência.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, serão designados gestores e fiscais em cada UPAG Centralizadora, para acompanharem e fiscalizarem a execução do contrato, que devem ser servidores efetivos da APF.

12.2. Conforme o art. 68 da Lei nº 8.666/93, a IBC, durante o período de vigência do contrato, deverá manter preposto, aceito pelo MP, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, bem como para gerenciar os profissionais envolvidos na prestação de serviços.

12.3. A indicação do preposto pela IBC é adicional à do agente técnico de ligação e ocorrerá por meio de declaração escrita, contendo o nome completo, número do CPF e documento de identidade, além dos dados relacionados à qualificação profissional do empregado indicado e para contato.

12.4. Na qualidade de representante administrativo da IBC, o preposto aceito pelo MP terá competência para receber comunicações, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e tomar decisões sobre a execução do contrato, devendo reportar-se unicamente aos gestores do contrato.

12.5. O preposto indicado pela IBC deverá comandar, coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, devendo para tanto:

- a) garantir o cumprimento das obrigações contratuais;
- b) administrar todo e qualquer assunto que envolva a prestação dos serviços, inclusive quanto ao pagamento devido à União;
- c) estar sempre em contato com os órgãos de fiscalização da APF, adotando as providências requeridas quanto à execução dos serviços.

12.6. Cada UPAG Centralizadora, UG Centralizadora e/ou o MP comunicará, por escrito, as deficiências e as irregularidades de qualquer natureza porventura verificadas na execução dos serviços e o descumprimento de cláusulas contratuais que sejam de



responsabilidade da IBC, estabelecendo prazo para as correções, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.7. Os Gestores indicados pelas UPAG Centralizadoras deverão reportar-se unicamente ao preposto indicado pela IBC ou a seus procuradores, quando se tratar de ciência das ocorrências e de assuntos relacionados à administração da execução do contrato.

12.8. A administração e a fiscalização da APF não farão cessar ou diminuir a responsabilidade da IBC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. No caso de atraso e inexecução total ou parcial do contrato, a IBC estará sujeita às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante a garantia do contraditório e da ampla defesa, no âmbito administrativo do MP:

- a) advertência por escrito, quando a IBC descumprir as cláusulas relativas à qualidade na prestação dos serviços;
- b) pelo descumprimento injustificado do cronograma de pagamentos de salários e outras indenizações a IBC será multada à razão de 1% (um por cento) do valor correspondente ao total dos créditos de remuneração previstos para o mês da ocorrência de atraso, na respectiva Unidade Bancária, por dia de atraso, limitados a 10 (dez) por cento, salvo comprovação de caso fortuito ou motivo de força maior, garantida a ampla defesa e o contraditório;
 - b.1) o valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Nacional, por meio de GRU, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a respectiva notificação;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o IBC ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;
- e) as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas cumulativamente às multas, facultada a defesa prévia da IBC, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ocorrido;
- f) as multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas, em decisão motivada do MP e nos casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados por escrito e para os quais não tenha dado causa a IBC;



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

g) a IBC deverá comunicar os fatos de força maior e caso fortuito ao MP, imediatamente após a sua verificação, apresentando os respectivos documentos comprobatórios em até 05 (cinco) dias a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

i) a(s) UPAG(s) Centralizadora(s), no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos documentos de comprovação, deverá(ão) apreciar a(s) defesa(s), cientificando a IBC da decisão adotada pela APF.

13.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.3. No caso de reincidência comprovada de inobservância já notificada, caberá à IBC apresentar recursos à(s) UPAG Centralizadora, no prazo de até 5 (cinco) dias da data do recebimento da notificação de reincidência pela Contratante;

13.3.1. A reincidência estará caracterizada quando ocorrida em competência posterior ocorrida até 6 (seis) meses ao fato gerador da inobservância anterior, na mesma Unidade Bancária, e poderá acarretar para a IBC as sanções estabelecidas no instrumento contratual, resguardado o direito de defesa.

13.4. Após a terceira notificação para a mesma Unidade Bancária por descumprimento das cláusulas das obrigações previstas neste Termo de Referência, a IBC será multada pelo valor correspondente a 10% (dez por cento) da totalidade dos créditos de remunerações da APF envolvidos no dia da última infração, naquela Unidade Bancária.

13.5. Pelo encerramento de qualquer Unidade Bancária, antes de aviso prévio exigido no item 4.2.8. deste Termo de Referência, a IBC será multada em 10% (dez por cento) do volume total mensal de crédito de remunerações da respectiva Unidade Bancária, tomando-se por base, para cálculo da aplicação da penalidade, o montante relativo ao último período de pagamentos estabelecido no cronograma da folha de pagamentos da APF.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Não será admitida a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto da presente licitação, sem a prévia autorização por escrito do MP, hipótese na qual a IBC não se eximirá das responsabilidades e/ou obrigações derivadas do contrato.

14.2. Nas hipóteses de fusão, cisão ou incorporação da IBC, esta deverá comunicar previamente por escrito ao MP, que poderá manter o contrato, desde que a(s) Instituição(ões) Bancária(s) resultante(s) preencha(m) os mesmos requisitos de habilitação exigidos nesta licitação, bem como não afete(m) a sua boa execução.

14.3. O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, a critério do MP, desde que o pedido seja requerido antes do seu termo final do prazo inicialmente fixado.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

14.4. A IBC deverá solicitar aprovação prévia junto ao MP para quaisquer políticas, estratégias, produtos e serviços financeiros destinados exclusivamente aos servidores, pensionistas, estagiários do poder executivo federal e anistiados políticos, devendo explicitar os diferenciais em termos de vantagens e benefícios em relação aos praticados para os demais clientes e usuários da instituição.

14.5. Na contagem dos prazos referidos neste Termo de Referência, no contrato, edital e anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário neste Edital;

Brasília, de de 2015.

Assinatura

Nome

Cargo



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

ANEXO I-A FLUXO DESCRITIVO

1. O descritivo abaixo apresenta o processo de operação de pagamento (crédito) dos valores líquidos da folha salarial e outras indenizações a servidores civis ativos, inativos, pensionistas, estagiários do poder executivo federal (administração direta, autárquica e fundacional) e anistiados políticos.
2. Para os efeitos deste fluxo, entende-se como:
 - a. **Unidade de Gestão Centralizadora (UG Centralizadora)** – qualquer unidade da Administração Pública Federal responsável pela solicitação de recursos financeiros à Secretaria do Tesouro Nacional para pagamento dos salários dos servidores, aposentados e pensionistas.
 - b. **Unidade de Pagamento Centralizadora (UPAG Centralizadora)** – qualquer unidade da Administração Pública Federal (responsável pelo pagamento dos salários dos servidores, aposentados e pensionistas, a inclusão de informações sobre os eventos que constituem a folha de pagamento de cada servidor e a emissão da Ordem Bancária – OB autorizando cada Instituição Bancária a realizar o crédito na conta salário de cada servidor) que opera a execução financeira da folha de pagamento.
3. O processo tem início quando o Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE) disponibiliza, automaticamente, o Demonstrativo de Despesa de Pessoal (DDP) para cada (1) Unidade de Gestão Centralizadora (UG Centralizadora), em torno do dia 20 de cada mês
4. Adicionalmente, o Departamento de Gestão de Pessoal Civil e Carreiras Transversais da Secretaria de Gestão Pública (DEGEP-SEGEP) encaminha por meio eletrônico à (2) Secretaria do Tesouro Nacional (STN) o Relatório de Liberação de Recursos, o que acontece em torno do dia 26 de cada mês.
5. Em paralelo, o Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) disponibiliza o arquivo de crédito da folha de pagamento por meio eletrônico, conforme leiaute FEBRABAN 240, para os (3) IBCEsta atividade ocorre em torno do dia 20 de cada mês, devendo observar a antecedência mínima de 48 horas do crédito bancário de modo que a remuneração seja creditada no primeiro dia útil do mês.
6. Concomitantemente, o SERPRO disponibiliza o Arquivo de Referência para Calculo da GRU, para as (4) Unidades de Pagamento Centralizadoras (UPAG Centralizadora). Esta atividade também ocorre em torno do dia 20 de cada mês.
7. Eventuais inconsistências que impactem em diferença no valor devido pela IBC ou pela União serão controladas pela UPAG Centralizadoras e corrigidas/compensadas no mês subsequente, dentro do mesmo fluxo.

RESPONSABILIDADES

(1)

UG CENTRALIZADORA

1. Realiza a conferência entre os dados registrados no DDP e os registrados no Relatório de Crédito gerado pelo SIAPE (em torno do dia 20 de cada mês).



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

2. Verificada a consistência dos dados, solicita recursos financeiros à STN para posterior descentralização aos órgãos vinculados (UPAG Centralizadora), até o último dia útil do mês.

(2)
STN

3. Com base nos Relatórios de Liberação de Recursos e nas solicitações das UG Centralizadoras, libera os recursos financeiros até o último dia útil do mês.

UG CENTRALIZADORA

4. Após liberação dos recursos pelo STN, repassa o crédito para as UPAG Centralizadoras para emissão das Ordens Bancárias de Pagamento (OB), até o último dia útil do mês.

(3)
IBC

5. Após recebimento do arquivo de crédito, faz a conferência entre os dados constantes do arquivo e a respectiva relação de correntistas, de modo a verificar possíveis inconsistências.
6. O resultado da análise é consolidado no relatório de consistência dos dados bancários, que lista os créditos aceitos e rejeitados.
7. Em seguida, o relatório é encaminhado, por meio eletrônico, conforme leiaute FEBRABAN 240, à Unidade de Pagamento Centralizadora (UPAG Centralizadora) dos órgãos vinculados.

(4)
UPAG CENTRALIZADORA

8. Ao receber os relatórios gerados pelas IBC com as informações de consistência dos dados financeiros, a UPAG Centralizadora corrige a(s) inconsistência(s) e lança as informações de crédito no Sistema de Integrado de Administração Financeira (SIAFI), para então gerar as ordens bancárias de pagamento, até o último dia útil do mês.
9. Simultaneamente, a UPAG Centralizadora confronta as informações constantes do relatório gerado pelas IBC com o Arquivo de Referência para cálculo da GRU, faz os ajustes necessários e gera as Guias de Recolhimento da União (GRU) para as IBC visando ao recebimento dos valores mensais devidos à União.
10. Em sequência, as ordens bancárias de pagamento são encaminhadas ao BANCO CENTRAL (BACEN).

BACEN

11. No primeiro dia útil do mês, o BACEN envia os recursos as IBC.

IBC

12. Recebido o recurso do BACEN, as IBC fazem o crédito do pagamento na conta de cada BENEFICIÁRIO. Ao mesmo tempo, fazem o pagamento das GRU. Essas atividades ocorrem no primeiro dia útil de cada mês.

UPAG CENTRALIZADORA



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Assessoria Especial para Modernização da Gestão – ASEGE
Central de Compras e Contratações – CENTRAL

13. Feito pagamento da folha e das GRU pelas IBC, as UPAG Centralizadoras conferem o recolhimento destas no SIAFI e informam às UG Centralizadoras o resultado da arrecadação.

UG CENTRALIZADORA

14. Consolida as informações recebidas pela UPAG Centralizadora e mantém a documentação para controle.



Anexo I-A – Fluxo da Folha

