



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO**

1. Visa o presente Termo de Referência apresentar informações técnicas para possibilitar a **Contratação de Instituição Financeira público e privado, autorizado pelo Banco Central** para:

- a) Concentração da prestação de serviços bancários, referente ao pagamento da folha de salário dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta, do Poder Executivo Municipal através de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.
- b) A licitação ora pretendida alcança apenas prestação de serviços de pagamentos, e não as disponibilidades de caixas do Município de acordo as especificações contidas neste Termo de Referência.
- c) O objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços previstos no item "a", abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

**2. DAS JUSTIFICATIVAS**

**2.1. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

2.1.1. A administração da folha de pagamento dos servidores da administração direta do Poder Executivo Municipal de REDENÇÃO movimenta um expresso volume de recursos, não sendo possível a administração pública executar diretamente todos os serviços, incluindo o pagamento da folha dos servidores municipais. Esta fase requer eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento, sendo que, a Prefeitura Municipal não dispõe de competência legal, como também de ferramentas técnicas e administrativas para executar diretamente os serviços, de acordo com o art. 164, § 3º da CF.

**2.2. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PREGÃO PRESENCIAL**

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

2.2.2. Tendo em vista que o critério de julgamento a ser adotado será o de maior lance ou oferta, é imperiosa que seja realizado por meio de Pregão Presencial, modalidade que viabiliza a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração Pública Municipal.

**3. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO REGIME DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.**

3.1. Para a contratação do objeto, será realizada licitação na modalidade pregão presencial, do tipo maior lance ou oferta, que se processará sob o regime de empreitada por preço global.

3.2. Diante do tipo de licitação adotado, a classificação recairá exclusivamente sobre o valor da proposta, sendo considerado vencedor o licitante que ofertar valor superior ao mínimo estabelecido no edital e, concomitantemente, seja maior valor dentre todas as propostas apresentadas durante a fase de lances.

**4. VALORES OPERACIONALIZADOS.**

4.1 As movimentações financeiras do exercício de 2017 no contexto da folha de pagamento do Poder Executivo Municipal importaram em R\$ 74.767.025,94 (setenta e quatro milhões, setecentos e sessenta e sete mil, vinte cinco reais e noventa e quatro centavos) quanto ao seu valor bruto.

4.2 O pagamento da folha dos servidores da Prefeitura Municipal no mês de Abril de 2018 correspondeu a R\$ 6.528.353,90 (seis milhões, quinhentos e vinte oito mil, trezentos e cinquenta e três reais e noventa centavos) em seu valor bruto, e R\$ R\$ 5.123.482,57 (cinco milhões, cento e vinte três mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e sete centavos) em seu valor líquido, representando um total de 2.767 (dois mil setecentos e sessenta e sete) servidores do Poder Executivo.

**5. REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS**

5.1 A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos



## ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

municipais, pela prestação dos serviços a Prefeitura Municipal.

**5.2** A Contratada deverá oferecer tratamento especial a Administração Pública de REDENÇÃO assegurando todas as vantagens de qualquer natureza oferecida aos clientes do mesmo porte e importância.

**5.3** A contratada deverá aplicar as isenções de taxas, tarifas e similares determinadas em normas do Banco Central, em vigor.

**5.4** A contratada se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado as necessidades operacionais decorrentes do objeto deste Termo e indicar/apresentar 01 (um) agente técnico de ligação, 01 (um) gerente, e 01 (um) suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos da contratante.

**5.5** A contratada se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento às Secretarias de Administração e a de Finanças do Município, referentes a tramissão de DOC's e TED's, depósito em geral e demais operações pertinentes.

### 6. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AOS SERVIDORES

**6.1** Os servidores da Prefeitura Municipal de REDENÇÃO - Pará, em relação ao serviço contratado, será cliente preferencial da instituição financeira a quem for adjudicada à contratação em tela, na forma das regras sobre tarifas bancárias estabelecidas pela resolução nº 3.919 de 25/11/2010, com observância do disposto na Resolução nº 3,424 de 21/12/2006, ambas do Conselho Monetário Nacional, e demais resoluções que vierem a substituí-las, **observado o direito a portabilidade.**

### 7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**7.1** A licitante deverá apresentar documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil- BACEN

**7.2** Atestados de Capacidade Técnica emitidas por Órgãos de Administração Direta e Indireta, comprovando ter realizado serviço compatível com o objeto a ser realizado.

**7.3** Comprovação de que possui agência bancária localizada na sede do Município de REDENÇÃO, mediante apresentação de alvará de funcionamento.

### 8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA NECESSARIO

**8.1** Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da instituição financeira, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação;

**8.2** Comprovação do seu índice de Basileia, de no mínimo 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela Resolução nº 3.488 de 29 de agosto de 2007, do Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes, devendo, durante a vigência do futuro contrato, tal comprovação ocorrer semestralmente.

**8.3** Comprovação de que não está submetido a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil, ou outros órgãos de fiscalização pública, cujos documentos não poderão estar datados de prazo superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.

### 9. REDE DE ATENDIMENTO

**9.1** Considerando a atuação da Administração Pública Municipal que possui servidores atuando em todo território do Município em diversas atividades, é necessário que a contratada tenha condições de atendimento para todos os servidores.

**9.2** A instituição financeira contratada deverá possuir rede de atendimento instada, constituída por Agências Bancárias, como também, Correspondentes Bancários, na forma da Resolução BACEN nº 3954, de 24/02/2011 ou Caixas de Atendimento Eletrônico.

### 10. EXCUSIVIDADE.

**10.1** A instituição financeira contratada não terá exclusividade, mas prioridade, na instalação de posto de



## ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pela Prefeitura Municipal, durante a vigência do contrato, caso haja necessidade.

### 11. VIGENCIA CONTRATUAL

11.1 O Contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2024. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, esse prazo poderá ser prorrogado por até 12 (doze) meses. Somente de comum acordo com a nova gestão na fase de transição no último ano do exercício do mandato do Chefe do Poder Executivo.

11.2 O prazo para implantação dos serviços, a serem executados de forma contínua, será de até 180 (cento e oitenta) dias da assinatura do contrato, momento que em todos os sistemas necessários para início da prestação dos serviços devem estar perfeitamente implantados, com aceite da equipe técnica da Prefeitura Municipal. Esse prazo será considerado de transição/ implantação para o contratado assumir efetivamente os serviços.

11.2.1 O prazo de 180 (cento e oitenta) dias poderá ser prorrogado, desde que haja motivo justo aceito pela Prefeitura Municipal.

### 12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento do valor homologado na licitação, deverá ser realizado na prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, em parcela única, em conta a ser indicada pela Prefeitura Municipal

12.2 Em caso de atraso no pagamento, o contratado deverá pagar ao contratante a multa de 1% (hum por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12 % (doze por cento, ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento;

12.3 No caso do item anterior, o valor será atualizado pelo índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, fornecido pelo IBGE;

12.4 Os juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, pro rata-die. O valor da atualização será calculado e cobrado mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$VA= VN \times IM= VA \times 1\%$$

$$VJ= M \times ((1+$$

VA= Valor atualizado;

VN= Valor nominal

I= Fator IPCA acumulando nos últimos 12 (doze) meses (índice de preços ao Consumidor Amplo do IBGE);

Tx= 12%

M= Valor com Multa

VJ= Valor total com juros.

### 13. VALOR MINIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO

13.1 Será de R\$ 3.000.000,00 (três milhões) conforme precificação realizada pela Secretaria de Finanças com base no quanto posto no item 4 deste Termo.

### 14. DAS UNIDADES BANCARIAS

14.1 O encerramento de qualquer Unidade Bancária do Contratado no Município caso inexista outra desse banco deverá ser comunicado ao Município Contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

14.2 Qualquer encerramento de Unidade Bancária só será permitida após negociação com o Município, de forma a não prejudicar qualquer parte, devendo a negociação estar concluída no prazo



## ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

de 90 (noventa) dias.

14.3 Se a negociação não estiver concluída nesse prazo, o Contratado fica autorizado a encerrar essas Unidades Bancária.

### 15. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

151 O Contratante acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará o Contratado sobre as ocorrências que exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo ao Contratado a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo Contratante.

152 A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade do Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade do Contratado na execução do objeto contratado, inclusive por danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo do Contratado na execução do contrato.

### 16. DAS PENALIDADES

16.1 O Licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública.

16.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com esse Termo de Referência.

16.3 Além do disposto acima, pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções, após regular processo administrativo.

I- Advertência

II- Multa

III- Suspensão

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

16.4 Se o contratado der causa à inexecução total do contrato, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar ao contratante a multa de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no contrato.

16.5 As multas não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

16.6 Penalidades por descumprimento parcial do contrato.

16.6.1 O atraso superior a 3 (três) dias na execução dos serviços pertinentes ao pagamento da folha dos serviços, implicará em multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

16.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do



**ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO**

17.1 Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços de pagamento da folha de salário dos servidores do Poder Executivo.

**18. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL**

18.1 O Município de REDENÇÃO - Pará, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que processa o sistema de pagamento de pessoal da prefeitura Municipal de REDENÇÃO- manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura, abrangendo as Secretarias Municipais e Órgão da Administração Direta do Poder Executivo.

**19. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL NO MUNICÍPIO**

19.1 O pagamento dos servidores, inclusive da gratificação natalina, será realizada de acordo com calendário mensal definido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para ser cumprido em dias consecutivos, distribuindo-se entre eles os depósitos ou transferências diárias destinadas à remuneração do conjunto dos servidores.

**20. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

20.1 A Prefeitura Municipal manterá em Agência do Banco, obrigatoriamente situada em REDENÇÃO, contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para crédito do montante liquidado para o pagamento dos servidores, conforme o calendário estabelecido e em dias úteis da data prevista para o pagamento.

20.2 O Banco deverá atender o cronograma de pagamento dos Servidores da Prefeitura Municipal, considerando a totalidade dos servidores.

20.3 O Banco disponibilizará para a Prefeitura Municipal a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente do servidor, para efeito de controle.

**21. MODALIDADE DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL**

21.1 O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura Municipal será movimentada através de DEPÓSITO em CONTA CORRENTE.

**22. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL**

22.1 Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores, a Prefeitura Municipal remeterá ao BANCO arquivo em meio digital, com layout no padrão FEBRABAN, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

**23. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO PESSOAL.**

23.1 A PREFEITURA MUNICIPAL emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado ao BANCO em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco do Brasil.

23.2 O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura Municipal a existência de eventuais inconsistências, até o 1º (Primeiro) dia útil



**ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

após a sua recepção.

23.3 Ocorrendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a Prefeitura Municipal, para que sejam adotadas as providencias necessárias à sua correção.

**24. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL.**

24.1. O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo sistemática seguinte:

24.1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL emitirá um arquivo correspondente ao crédito dos servidores para o pagamento;

24.1.2 O BANCO realizará os testes preliminares necessários a validação dos arquivos recebidos e informar a Prefeitura Municipal a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;

24.1.3. Havendo alguma inconsistência, a Prefeitura Municipal emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.

24.1.4 Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à Prefeitura Municipal, após processamento, para que promova controle e acompanhamentos.

24.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamentos são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos, senha de acesso ou Certificado Digital.

**25. TRANSMISSÃO ELETRONICA DE DADOS**

25.1 Os dados pagamentos serão transmitidos pela Prefeitura Municipal, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, executando as atividades seguintes:

25.1.1. Geração de arquivos para pagamentos de remunerações a servidores.

25.1.2. Inclusão de depósitos em Conta Corrente

25.1.3. Impressão de relatórios;

**26. PROCEDIMENTOS ESPECIFICOS DO DEPOSITO EM CONTA CORRENTE**

26.1 O Depósito em Conta Corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular;

26.2 A Conta salário do servidor deverá ter como titular o próprio servidor da Prefeitura Municipal de REDENÇÃO.

26.3 Na forma da resolução do Conselho Monetário Nacional- CMN de nº 3.424 de 21/12/2006, fica vedada a cobrança de tarifas dos servidores públicos de no mínimo, os seguintes serviços.

26.3.1 transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

26.3.2 saques, totais ou parciais, dos créditos e fornecimentos de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

26.4 A instituição financeira vencedora do certame deverá dar opção aos servidores públicos que assim desejarem pela "conta salário" regulamentada pela resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.402 de 06. 09/2006.

**27. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO**

27.1 Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações especiais.

27.1.1 Indicar em REDENÇÃO - Pará uma unidade gestora do contrato, indicando um Gestor



**ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

responsável pelo atendimento à Prefeitura Municipal e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.

27.1.2 Procederá, sem ônus para a Prefeitura Municipal, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.

27.1.3 Disponibilizará aos servidores, a impressão de demonstrativos de pagamentos (EXTRATOS), nos terminais de auto-atendimento, limitada a gratuidade à emissão de 02 (duas) impressões mensais;

27.1.4 Manterá o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser entregues a Prefeitura Municipal.

27.1.5 Solicitará anuência da Prefeitura Municipal em caso de implantação de alterações no Sistema de Pagamento utilizado pelo BANCO que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamentos com a Prefeitura Municipal ou com os seus servidores.

27.1.6 Disponibilizará relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Prefeitura Municipal de REDENÇÃO quando for necessário, contemplando pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência conta corrente e valor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo de 30 (trinta) dias, para realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

## 28. TABELAS

### 28.1 PIRÂMIDE SALARIAL VALOR BRUTO (MAIO 2019)

FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE SERVIDORES.
ATÉ R\$1.000,00	92
De R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.469
De R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00	483
De 3.000,00 a R\$ 4.000,00	342
De R\$ 4.000,01 a R\$ 5.000,00	243
De R\$ 5.000,01 a R\$ 6.000,00	161
De 6000,00 à R\$ 7.000,00	39
De 7.000,01 à R\$ 8.000,00	40
De 8.000,01 á R\$ 9.000,00	12
Acima de R\$ 9.000,01	24
<b>TOTAL</b>	<b>2.905</b>



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

28.2 CATEGORIA REGIME DE TRABALHO (MAIO/2019)

EFETIVOS	1.131
CONTRATADOS	1.524
COMISSIONADOS	234
PENSIONISTAS	2
CEDIDOS DE OUTROS MUNICIPIOS	7
AGENTE POLÍTICO	7
TOTAL	2.905

28.3 TOTAL DE SALÁRIOS LÍQUIDOS DE PAGAMENTO E FOLHA DE FÉRIAS

MARÇO/2019	R\$ 5.475.050,30
ABRIL/2019	R\$ 5.738.700,61
MAIO/ 2019	R\$ 5.803.158,65

Redenção – PA, 14 de Setembro de 2019.

**Daiane Furtado de Araújo**  
APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA  
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.  
(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)