



GOVERNO MUNICIPAL DE PALHANO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

a) CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTOS DE VENCIMENTOS, SALÁRIOS, PROVENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DOS SERVIDORES, ATIVOS E INATIVOS, DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DA PREFEITURA DE PALHANO-CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

1.1. BASE LEGAL

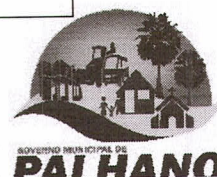
A contratação da instituição bancária será realizada através de pregão presencial, obedecendo as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n.º 3.455/05 e Lei Municipal n.º 172/07, e suas alterações. Subsidiariamente, também, se aplicam as disposições da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

2. A folha de pagamento dos servidores ativos, agentes políticos e estagiários do Município de PALHANO, no que tange à sua distribuição quantitativa, são representados pelo quadro a seguir:

ORGÃO COMPETENTE	EFETIVO	COMISSIONADO	CONTARTADO	AGENTES POLÍTICOS	APOSENTADOS E PENSIONISTAS	TOTAL DE SERVIDORES
FMPS					64	64
GABINETE		19				19
AGRICULTURA	12	05	04			21
INFRAESTRUTURA	10	03	20			33
ADMINISTRAÇÃO	24	08	03			35
CULTURA	11	04				15
PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS	87	02	38			127
EDUCAÇÃO	205	04	38			247
SEGOV	03			02		05
FINANÇAS	04	03				07
STDS	10	08	06			24
TOTAL DE SERVIDORES						597

2.1. Dos quantitativos acima, verifica-se a seguintes movimentações financeiras no último mês:

ORGÃO COMPETENTE	VALOR (R\$) DA FOLHA
FMPS	R\$ 29.810,00
GABINETE	R\$ 45.573,71
AGRICULTURA	R\$ 29.555,65
INFRAESTRUTURA	R\$ 44.603,04
ADMINISTRAÇÃO	R\$ 48.138,09





GOVERNO MUNICIPAL DE PALHANO



CULTURA	R\$ 20.730,18
PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS	R\$ 203.521,60
EDUCAÇÃO	R\$ 373.118,43
SEGOV	R\$ 21.135,13
FINANÇAS	R\$ 12.839,41
STDS	R\$ 39.086,74
VALOR TOTAL DA FOLHA	R\$ 868.112,58

2.2. Segue abaixo a Pirâmide Salarial dos servidores inseridos nos quadros da Prefeitura:

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos concursados	Ativos comissionados	Ativos contratados
Até R\$ 1.000	0	17	22
De R\$ 1.000 a R\$ 2.000	318	24	82
De R\$ 2.000 a R\$ 4.000	47	21	05
De R\$ 4.000 a R\$ 9.000	01	01	03
Acima de R\$ 9.000	0	01	0
Total	366	64	112

Faixa Salarial (R\$/mês)	Pensionistas	Aposentados	Inativos
Até R\$ 1.000	18	17	0
De R\$ 1.000 a R\$ 2.000	02	16	0
De R\$ 2.000 a R\$ 4.000	0	07	0
De R\$ 4.000 a R\$ 9.000	0	0	0
Total	20	40	0

3. DA JUSTIFICATIVA

Em virtude da necessidade de Instituição financeira objetivando o processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento, fica aberto o certame licitatório para contratação, pelo prazo de cinco anos, do serviço de pagamento da folha de salário dos servidores do Município de Palhano-CE, tendo em vista que não há processo vigente para este objeto, sendo este serviço indispensável para esta municipalidade.

4. REMUNERAÇÃO

A instituição financeira responsável não fará jus a qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos pela prestação dos serviços ao MUNICÍPIO e por quaisquer prestações de serviço bancários correlatos (v. g. emissão de extratos diários, informação





GOVERNO MUNICIPAL DE PALHANO



de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios).

5. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar instituições financeiras públicas e privadas legalmente estabelecida, com funcionamento autorizado pelo Banco Central do Brasil.

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 6.1. O contrato terá vigência a partir da assinatura do contrato;
- 6.2. Os serviços serão prestados de forma continuada e o contrato vigorará por 60 (sessenta) meses, observado o que dispõe o artigo 57 da Lei n.º 8.666/1993.

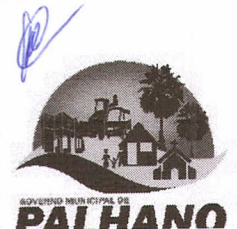
7. DO VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO E DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação será de **R\$ 90.000,00 (Noventa mil reais)**.
- 7.2. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, em uma única parcela, por meio de crédito em conta de titularidade da Prefeitura Municipal de Palhano a ser indicada.

8 - CONDIÇÕES OPERACIONAIS

8.1 - Condições gerais da prestação dos serviços:

- 8.1.1 - O termo remuneração para todos os pagamentos envolvidos no presente processo licitatório, tais como salários, vencimentos, pagamento a estagiários, etc., em termos líquidos, e o termo funcionalismo, e as novas contratações que ocorrerem na vigência do contrato firmado em virtude do presente edital.
- 8.1.2 - O serviço será prestado em âmbito nacional.
- 8.1.3 - As datas de pagamento, no que tange ao crédito ao funcionalismo serão mensalmente informadas ao BANCO.
- 8.1.4 - A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil.
- 8.1.5 - A movimentação da conta corrente/conta salário do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.
- 8.1.6 - O MUNICÍPIO estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista no edital, referente ao objeto licitado.
- 8.1.7 - Será concedido à vencedora do certame o direito de preferência de disponibilizar aos servidores municipais, empréstimos em consignação, sem a incidência de custos de operacionalização para a Prefeitura Municipal de PALHANO.
- 8.1.8. Não será permitida a instalação de caixas eletrônicos em prédios públicos municipais;
- 8.1.9. Abertura de contas para os servidores, em conformidade com as determinações dos normativos do Banco Central do Brasil, especialmente Resolução 3.402/06, Circular 3.338, Resolução 2.025/93 e Resolução 3.919/10.





GOVERNO MUNICIPAL DE PALHANO



8.2 - Procedimentos gerais:

8.2.1 - O BANCO deverá iniciar a prestação do serviço em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato, para instituições financeiras que já possui agência bancária no município. Para instituições financeiras que não possuem agência no município, fica estabelecido o prazo de até 60 (sessenta) dias para instalação de POSTO DE ATENDIMENTO.

8.2.2 - Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 8.2.1, deste anexo, no caso de culpa exclusiva do MUNICÍPIO, e que impeça totalmente o início dos serviços pelo BANCO.

8.3 - Procedimentos operacionais:

8.3.1 - O BANCO disponibilizará, sem ônus para o MUNICÍPIO ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capaz de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital, observadas as Regras do Banco Central do Brasil.

8.3.2 - O Município emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das contas bancárias, que será enviado ao Banco em até dez dias úteis, após a assinatura do contrato.

8.3.3 - O BANCO deverá proceder o crédito nas contas correntes/conta salário, individuais de cada funcionário em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO.

8.3.4 - O BANCO, de comum acordo com o MUNICÍPIO, poderá adotar a rotina prevista no item 8.3.3., deste anexo, no mesmo dia da data da ordem de pagamento efetuado pelo Município.

8.4 - Rotinas operacionais do sistema de pagamento:

8.4.1 - O MUNICÍPIO encaminhará ao BANCO, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros do BANCO, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo.

8.4.2 - O BANCO realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item 4.1., deste anexo, informando o MUNICÍPIO da existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após sua recepção.

8.4.3 - No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 1 (um) dia útil da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.

8.4.4 - O BANCO disponibilizará, em até 3 (três) dias úteis da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

8.5 - Procedimentos da conta do funcionário:



GOVERNO MUNICIPAL DE PALHANO



8.5.1 - A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil, com observância dos requisitos definidos no item 2 deste Edital.

8.5.2 - Ao funcionário do Município deverá ser oferecido pela Licitante Vencedora:

8.5.2.1 - A promoção de abertura de contas dos servidores públicos municipais, conforme determinação dos normativos do Banco Central do Brasil, especialmente Resolução 3.402/06, Circular 3.338, Resolução 2.025/93 e Resolução 3.919/10.

8.5.2.2 - Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, mediante custo zero aos servidores da prefeitura e à Contratante.

8.5.2.3 - Lançar os créditos nas contas correntes/conta salário dos servidores da prefeitura referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a prefeitura.

8.5.2.4 - Seja assegurado ao servidor a faculdade de transferir total ou parcialmente sua remuneração para conta diversa em instituição de sua escolha, sem atraso na data do depósito ou cobrança de taxa ou tarifa, a qualquer título.

9 - Agência Bancária:

9.1 - O BANCO, deverá ter POSTO DE ATENDIMENTO na sede do Município e mantê-la em funcionamento pelo período do contrato.

9.1.1 - A instituição financeira durante a vigência do contrato fica obrigada a possuir auto-atendimento instalado no POSTO DE ATENDIMENTO, com caixas eletrônicos disponíveis e suficientes com funcionamento e operacionalidade para atender a demanda de funcionários.

10 - Obrigações do MUNICÍPIO:

10.1 - Adotar as providências necessárias à denúncia e cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes, e cujo objeto se sobreponha ao do presente edital;

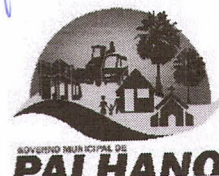
10.2 - Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto ao BANCO.

10.3 Repassar à Instituição Financeira os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 01 (um) dia útil imediatamente anterior à data prevista para liberação do pagamento.

10.4. Comunicar à Instituição Financeira, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de seus agentes públicos, servidores ativos e inativos, pensionistas, pensões alimentícias, estagiários e outros;

10.5. Manter atualizadas junto à Instituição Financeira as informações constantes dos dados cadastrais constantes deste Edital, relativas ao pagamento da folha salarial;

11 - Obrigações do BANCO:





GOVERNO MUNICIPAL DE PALHANO



- 11.1 - Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta o cadastro dos funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais.
- 11.2 - Proceder ao bloqueio do cartão magnético, da conta, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.
- 11.3 - Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários.
- 11.4 - Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo MUNICÍPIO no período de vigência do contrato, respeitada a legislação específica a que estão sujeitos.
- 11.5. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas salários, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo MUNICÍPIO, através de arquivo eletrônico.
- 11.6. Transferir, sem custo e no mesmo dia, a remuneração do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006 e 3.424/2006.

12 - Obrigações especiais do BANCO:

- 12.1 - Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados, regras estas de inteiro conhecimento da instituição licitante.

13. DO FORO

O foro da Comarca de PALHANO é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

PALHANO/CE, 23 de Julho de 2018.



ERIKA SANTIAGO DE OLIVEIRA

**REPRESENTANTE DA ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS**