



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 A CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA EFETUAR OS PAGAMENTOS DE SALÁRIOS, PROVENTOS, VENCIMENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES COM EXCLUSIVIDADE; EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS, SEM EXCLUSIVIDADE, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, de acordo com este Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista a necessidade de dinamizar a execução financeira das políticas públicas, torna-se primordial a centralização dos pagamentos aos servidores em uma única instituição financeira, devendo a mesma ser priorizada para o caso dos fornecedores. A gestão unificada dos recursos financeiros é mais prática e ágil, uma vez que possibilita a integração de sistemas computacionais, reduzindo erros e aumentando a segurança.

### 3. DAS INFORMAÇÕES SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES

#### 3.1. Da folha de pagamento dos servidores

A folha de pagamento dos servidores municipais está representada nas tabelas:

- 1 – Pirâmide Servidores Ativos por Faixa Salarial;
- 2 - Servidores Ativos;
- 3 - Pirâmide Servidores Inativos;
- 4 - Pirâmide Custo Médio por Servidores, conforme abaixo.

A folha de pagamentos do MUNICÍPIO DE APERIBÉ de Dezembro de 2020 totalizou **R\$ 2.651.648,54** (dois milhões seiscentos e cinquenta e um mil seiscentos e quarenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos) para um total de servidores ativos, inativos e pensionistas de **1.051** (Tabela 1 + Tabela 3).

**TABELA 1 – Pirâmide Servidores Ativos por Faixa Salarial**

FAIXA SALARIAL DE SERVIDORES ATIVOS		
Vencimentos (R\$)	Quantidade	Valor Total (R\$)
00,01a 1.045,00	23	23.070,00
1.045,01a 3.000,00	684	1.229.616,61



3.000,01a 6.000,00	163	645.606,18
6.000,01a 10.000,00	42	320.464,53
10.000,01a 15.000,00	07	94.314,71
Igual ou maior de 15.000,00	02	33.916,34
<b>TOTAL</b>	<b>921</b>	<b>2.346.988,37</b>

Fonte: Município de Aperibé, dezembro/2020.

**TABELA 2 – Pirâmide Servidores Ativos**

Servidores Ativos		
	Folha Bruta (R\$)	Folha Líquida (R\$)
Estatutário	1.673.145,59	1.311.857,84
Prefeito e Vice	22.500,00	16.858,50
Contratados	315.898,36	277.696,63
Comissionados	359.451,64	317.274,21
<b>Total Geral</b>	<b>2.370.995,40</b>	<b>1.923.687,10</b>

Fonte: Folha de Pagamento de Dezembro/2020

**TABELA 3 – Pirâmide Servidores Inativos**

Servidores Inativos		
	Quantidade	Folha Bruta
Aposentados	97	215.201,21
Pensionistas	33	89.458,96
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>304.660,17</b>

Fonte: Folha de Pagamento da CAPMA de Dezembro/2020

**TABELA 4 – Pirâmide Custo Médio por Servidores**

Custo Médio por Servidor			
	Quantidade	Folha Bruta (R\$)	Média (R\$)
Ativos	932	2.370.995,40	2.543,98
Inativos	130	304.660,17	2.343,54
<b>Total</b>	<b>1062</b>	<b>2.675.655,50</b>	<b>2.519,45</b>



PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	_____

Fonte: Município de Aperibé e CAPMA - Dezembro/2020

#### **4. POTENCIAL DE GANHOS COM A FIDELIZAÇÃO FINANCEIRA**

4.1 Depreende-se que as instituições financeiras podem obter ganhos potenciais com a fidelização dos servidores municipais, considerando a exigência contratual de existência e/ou instalação na sede física na cidade.

#### **5. CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 O MUNICÍPIO DE APERIBÉ adotará, em conjunto com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção de contas-salário em nome do servidor/funcionário e pensionista, para a operacionalização do sistema de pagamento do funcionalismo municipal;

5.2 O serviço deverá ser prestado em âmbito nacional;

5.3 O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo MUNICÍPIO DE APERIBÉ;

5.4 Os pagamentos serão efetuados por intermédio de crédito em conta corrente ou conta-salário ou em conta poupança ou outra operação, em caráter excepcional, autorizada pelo Secretário Municipal de Finanças e Planejamento;

5.5 Arcar com todas as despesas de alocação e transporte de sua equipe de manutenção, inclusive materiais, equipamentos e ferramentas;

5.6 Executar quaisquer modificações das especificações somente após a sua expressa aprovação pelo MUNICÍPIO DE APERIBÉ;

5.7 Empregar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios, instalações e mão de obra qualificada necessárias à total e perfeita execução do objeto deste contrato;

5.8 Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, no que tange às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

#### **6. PROCEDIMENTOS GERAIS**

6.1 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá iniciar a prestação do serviço em até 90 (noventa) dias, após a formalização do respectivo contrato;

6.2 Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 6.1 no caso de culpa exclusiva do MUNICÍPIO DE APERIBÉ que impeça totalmente o início dos serviços pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

6.3 MUNICÍPIO DE APERIBÉ, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, encaminhará a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, em meio digital, os dados dos servidores/funcionários,



necessários à abertura das contas-salário no padrão da Resolução BACEN nº 2025;

6.4 Depois de recebidos os dados, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá providenciar a pré-abertura da conta-salário em uma agência sua no Município Aperibé ou em um local previamente autorizado por esta municipalidade.

6.5 O MUNICÍPIO DE APERIBÉ abrirá as contas-correntes necessárias na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (abaixo mencionadas), em agência previamente escolhida e, obrigatoriamente, em agência física situada na Cidade de Aperibé, para a realização dos serviços de pagamento de servidores/funcionários;

6.6 Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse às contas-salário dos servidores são de responsabilidade exclusiva do MUNICÍPIO DE APERIBÉ ;

6.7 O MUNICÍPIO DE APERIBÉ providenciará a transferência à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores/funcionários, em reserva bancária, débito em conta ou, excepcionalmente, por outro meio de transferência bancária;

6.8 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos e pensões nas contas-salário dos servidores/funcionários na data que for feita a transferência dos recursos pelo MUNICÍPIO DE APERIBÉ, devendo estar disponível para saque no mesmo dia;

6.9 O contrato administrativo assinado entre o MUNICÍPIO DE APERIBÉ e a instituição vencedora do certame contará com a anuência das seguintes instituições municipais: Administração Direta do Município e CAPMA, sem qualquer custo adicional para o licitante vencedor;

## 7. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO

7.1 O MUNICÍPIO DE APERIBÉ enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários à agência centralizadora indicada pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com antecedência de 1 (um) dia útil da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via *web* disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

7.2 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao MUNICÍPIO DE APERIBÉ a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção;

7.3 No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICÍPIO DE APERIBÉ emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários em data posterior para a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, na forma do item 6.1;

7.4 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará, quando solicitada, em até 3 (três) dias úteis, após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pelo MUNICÍPIO DE APERIBÉ, com relação aos valores pagos aos servidores/funcionários;

## 8 RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL



PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	_____

8.1 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fica isenta de responsabilidade, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão cometido pelo MUNICÍPIO DE APERIBÉ, limitando-se a recebê-lo e processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência;

## 9 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

9.1 O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar da licitação deverá ser de, no mínimo, **R\$ 334.252,09 (trezentos e trinta e quatro mil, duzentos e cinquenta e dois reais e nove centavos)**. O valor ofertado pelo vencedor deverá ser pago em duas parcelas iguais, sendo 50% (cinquenta por cento) em até 10 (dez) dias, após a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial do Município e os 50% (cinquenta por cento) restantes em até 10 (dez) dias após o 1º processamento da folha de pagamento.

9.2 Os pagamentos das parcelas serão feitos em conta corrente do MUNICÍPIO DE APERIBÉ na instituição financeira vencedora do certame. Serão desclassificadas as propostas que estejam inferiores ao valor estabelecido como mínimo aceitável;

9.3 O valor mínimo de cada lance deverá ser de **R\$ 5.000,00 ( cinco mil reais)**;

9.4 A precificação do ativo em questão tem por base estudos realizados pelo MUNICÍPIO DE APERIBÉ, cuja metodologia utilizada foi a avaliação analítica pelo potencial de ganho em serviços individuais;

## 10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO DE APERIBÉ obriga-se a:

10.1 Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funcionários e fornecedores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-salário/corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

10.2 Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores ativos e inativos na instituição financeira contratada;

10.3 Informar sempre que solicitado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;

10.4 Enviar mensalmente por meio eletrônico, com um dia de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores ativos, os relatórios com todos os dados que possibilitem a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas;

10.5 O MUNICÍPIO DE APERIBÉ deve indicar a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e orientar seus fornecedores a ter ou indicar preferencialmente conta corrente na instituição vencedora do certame para que o Município possa realizar os pagamentos através da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

10.6 Prestar todo o apoio necessário a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão;



PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	_____

## **11. OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

Constituem obrigações da contratada, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93, as seguintes:

**11.1** Quando solicitada, deverá disponibilizar ao MUNICÍPIO DE APERIBÉ, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários;

**11.2** Na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento e da Secretaria Municipal de Administração na operacionalização do pagamento;

**11.3** Indicar, no ato da formalização do contrato, a agência centralizadora, para fins de cumprimento do disposto no item 6.4 deste Termo de Referência;

**11.3.1** Havendo alteração da agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado ao MUNICÍPIO DE APERIBÉ com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA por perdas e danos decorrentes desta omissão;

**11.4** Disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato;

**11.5** Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO DE APERIBÉ, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários municipais;

**11.6** Comunicar ao MUNICÍPIO DE APERIBÉ, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, bem como a abertura de novas agências, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência e no Edital;

**11.7** Abrir e manter, sem ônus para o servidor/funcionário, a usualmente denominada conta salário para os servidores ativos e inativos, do MUNICÍPIO DE APERIBÉ, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), para efeito de recepção de depósito de salários, subsídios e valores dos créditos informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultado, a critério do servidor, a conversão da conta salário em conta corrente;

**11.8** A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas;

**11.9** Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como à legislação alusiva às Instituições Financeiras, incluindo-se a Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente;

**11.10** É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação;

**11.11** Deverá ser oferecida aos servidores municipais uma cesta de serviços, isenta de cobrança,



PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	_____

conforme legislação em vigor para contas-salário;

**11.12** Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO DE APERIBÉ, de maneira competitiva no mercado;

**11.13** Quando necessário, deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento;

**11.14** Manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal 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 corridos para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos ao MUNICÍPIO DE APERIBÉ, por solicitação da mesma;

**11.15** Solicitar a anuência do MUNICÍPIO DE APERIBÉ em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO DE APERIBÉ ou com seus servidores/funcionários;

**11.16** A instituição financeira deverá, obrigatoriamente, manter/abrir uma agência física com sede no MUNICÍPIO DE APERIBÉ.

## **12. VIGÊNCIA**

**12.1** O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses;

**12.2** O TERMO DE CONTRATO está sujeito à rescisão nos termos do artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e alterações;

## **13. FISCALIZAÇÃO**

**13.1** A fiscalização do objeto será exercida pela CONTRATANTE, por meio de unidade competente na forma que lhe convier;

**13.2** À CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

**13.3** A supervisão por parte da CONTRATANTE, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas;

**13.4** A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **14. DAS RESCISÕES**

**14.1.** O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da lei 8.666/93.

**14.2.** Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, parágrafo 1º a 4º, da Lei citada.



PROC. Nº	_____ / _____
FLS. Nº	_____
VISTO	_____

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV – 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 na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2. A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.4. A penalidade por multaserá:

I - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

15.5. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida ao MUNICÍPIO DE APERIBÉ no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

15.6. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

Aperibé, 14 de junho de 2021.

**Virley Gonçalves Figueira**  
Secretário Municipal de Administração