

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1 Objeto

Contratação de instituição financeira (Banco) autorizada pelo Banco Central do Brasil, com exclusividade para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações, aos servidores públicos ativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos da Prefeitura do Município de Fazenda Rio Grande.

1.2 Justificativa

Em virtude do encerramento do prazo de vigência do Contrato 028/2018 ID 2915 e respectivos Termos aditivos, originado do pregão presencial N.º 62/2017 sendo a CONTRATADA Banco Itaú Unibanco S/a que presta tais serviços ao Município, será expirada em 07 de Março de 2023. É necessário a abertura de certame licitatório através de **PREGÃO ELETRÔNICO**, Maior Oferta ou Lance, sendo declarada vencedora a proponente que ofertar o maior valor sobre a folha de pagamento do Município de Fazenda Rio Grande, durante o período de 60 (sessenta) meses ininterruptos, desde que devidamente habilitada e apta a prestar tais serviços à Administração Pública Municipal.

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1 Do valor do contrato e prazo de pagamento

- a) O valor da proposta mínima a ser ofertado no certame, foi atualizada por correção monetária através de índice de reajuste INPC, levando em consideração o valor a título de pagamento do último contrato, através do processo eletrônico Fly n. 67378/2022.
- b) O valor mínimo da proposta a ser ofertado no certame será de **R\$ 3.292.965,34**

(três milhões, duzentos e noventa e dois mil, novecentos e sessenta e cinco reais e trinta e quatro centavos).

- c) O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, em moeda corrente nacional, em parcela única, através de crédito em conta de titularidade da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande a ser indicada
- d) Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar ao Município multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta homologada no certame, acrescida de atualização monetária, de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste termo de referência.
- e) Não haverá nenhum tipo de remuneração oriunda dos cofres públicos municipais à Instituição Financeira contratada em razão da prestação dos serviços objeto do contrato ou pela prestação de serviços objeto do contrato ou pela prestação de serviços correlatos.

2.2 Informações gerais da folha de pagamento

2.2.1 As informações apresentadas a seguir são relativas à distribuição quantitativa da Folha de Pagamento do mês de outubro de 2022, refere-se aos servidores ativos da Prefeitura Municipal de fazenda Rio Grande/PR, podem sofrer variações quando da efetiva implementação dos serviços, em decorrências de eventuais nomeações e/ou exonerações.

a) Quantitativo de servidores

SERVIDORES ATIVOS POR VÍNCULO E MATRÍCULA	QUANTIDADE
Eletivos	5
Estatutários	2514
Estatuário Comissionado	39

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Contratados prazo indeterminado (emprego público)	91
Contratados prazo determinado (emprego público)	57
Comissionados	138
Agentes Político	15
TOTAL	2859

TOTAL DE SERVIDORES POR CPF
2.606

b) Faixa Salarial data base outubro 2022.

FAIXA SALÁRIAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES	PROVENTOS BRUTO
DE 0 A 1.274,32	0	R\$ 0,00
DE 1.274,32 A 3.000,00	514	R\$ 1.249.530,57
DE 3.000,01 A 7.000,00	1770	R\$ 8.367.327,53
ACIMA DE 7.000,01	575	R\$ 7.485.822,13
TOTAL FOLHA BRUTO	2859	R\$ 17.102.680,23
TOTAL FOLHA LÍQUIDA	2859	R\$ 11.377.001,42

2.2.2 Os créditos relativos às folhas de pagamentos são mensais, podendo entretanto ocorrerem outros, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande.

2.3 Contas salários

2.3.1 Abertura e manutenção de contas para crédito de salários dar-se a conforme legislação aplicável especialmente dos seguintes normativos do CMN/BACEN: Resolução 2.025/1993, Resolução 3.402/2006, Resolução 3.424/2006 circular 3.338/2006, Resolução 3.919/2010, e demais resoluções vigentes.

2.3.2 A instituição financeira contratada deverá assegurar a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira, observados os precedimentos estabelecidos na Resolução 3.402/2006 e 3.424/2006 a todos seus servidores públicos ativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos que pelo interesse se

manifestarem.

2.3.3 Os pagamentos a serem creditados na conta-salário dos servidores referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados todas as obrigações previdenciárias e demais descontos previstos em lei.

2.3.4 A Conta – salário será aberta por iniciativa e solicitação do empregador e ou através de novos servidores contratados, que na solicitação de abertura estarão munidos de declaração emitida pelo empregador contendo dados básicos, para receber valores de natureza remuneratória (salário, pagamentos de diárias, décimo terceiro salário entre outros).

2.3.5 É vedado à instituição Financeira recusar a abertura de conta-salário em nome dos beneficiários, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

2.4 Da Execução

2.4.1 A Execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE E SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes deste contrato e seus anexos, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO atender com eficácia às finalidades que dele (s) naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do consumidor, atender as normas de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, e, quando for o caso às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, e da Vigilância Sanitária e demais normas e legislação pertinente e em vigência.

2.4.2 A instituição financeira vencedora ficará responsável pela operacionalização dos serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha salarial e outras indenizações após assinatura do contrato.

2.4.3 Após assinatura do contrato o Município através da Divisão de Recursos Humanos

repassará à instituição financeira vencedora em até 05 (cinco dias) úteis, por meio de arquivo eletrônico, contendo informações relativas a dados cadastrais dos servidores, para abertura de contas bancárias, a instituição financeira contratada deverá disponibilizar SISTEMA ELETRÔNICO GERADOR, o qual seja possível integra-se com o sistema utilizado pelo município, responsável pelas informações e gerenciamento da folha de Pagamento.

2.4.4 A instituição financeira vencedora deverá, imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o procedimento de abertura de contas salários para os beneficiários do objeto deste certame, observando o seguinte:

- (a) Encaminhar para a Divisão de Recursos Humanos, até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, listagem eletrônica informando o número da conta-salário, da agência, nome e CPF para créditos dos valores a serem creditados a favor dos beneficiários;
- (b) Informar aos beneficiários (servidores públicos municipais) todos os procedimentos necessários para a formalização de abertura das contas, tais como, preenchimento de fichas(cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões, cadastramento de senha, etc.;
- (c) Quaisquer beneficiários (servidores públicos) que tenham dificuldade de locomoção, comprovada por Laudo Médico poderão solicitar atendimento domiciliar para abertura de suas contas-salário.
- (d) Aos beneficiários que optarem por receber o salário com transferência para conta-corrente com a instituição vencedora será oferecido, no mínimo, pacote mensal de serviço, com isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, conforme resolução 3.919/2010 de 25/11/2010 do conselho monetário nacional e suas alterações.

- (e) Fica garantido o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas, para as contas já existentes em outra instituição, cujos dados necessários serão devidamente informados pelo MUNICÍPIO, através de arquivo eletrônico;

2.4.5 A instituição financeira vencedora deverá obrigatoriamente possuir no mínimo 01 (uma) agência bancária fixada no Município de Fazenda Rio Grande, com capacidade e instalações adequadas para atendimento aos servidores públicos.

2.4.5.1 A instituição financeira que não possuir agência fixada no Município de Fazenda Rio Grande terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para instalação, devendo após esse prazo atender integralmente ao item 2.4.4 e suas alíneas.

2.4.5.2 A empresa vencedora, no ato da assinatura do contrato, deverá apresentar comprovação de locação/aquisição de imóvel em um raio de até 1,0 Km do Paço Municipal, para fins de execução do contrato.

2.4.6 – A instituição financeira vencedora deverá indicar 01 (uma) ou mais agências bancárias, para atendimento, com no mínimo 02 (dois) gerentes exclusivos para os servidores públicos da Prefeitura de Fazenda Rio Grande.

2.4.7 A instituição financeira vencedora deverá manter a operação de Agências Bancárias no Município de Fazenda Rio Grande no cumprimento da vigência do Contrato.

2.4.8 Durante a vigência do contrato poderá ser realizado Termo Aditivo para que seja instalado PABs – Posto de Atendimento Bancário, em Prédios Públicos indicados pelo Município.

2.4.9 As Unidades Bancárias deverão estar de acordo com as normas para instalação e funcionamento conforme Resoluções do Banco Central.

2.5 Sistema operacional, transmissão eletrônica de dados e rotinas operacionais de pagamento de pessoal

2.5.1 Toda troca de informações entre Banco contratado e o MUNICÍPIO deverá ser protegida através do uso de certificados digitais, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados. Os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificações digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

2.5.2 O Município emitirá os arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco através de Sistema Eletrônico o qual deverá integra-se com o sistema eletrônico utilizado pela Divisão de Recursos Humanos (atualmente utiliza-se o sistema operacional “Betha Folha de pagamento” da empresa Betha Sistemas) em até 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para realização de cada crédito.

2.5.3 A instituição financeira realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos e informará ao Município, em até 03 (três) horas após o recebimento dos arquivos citados no parágrafo acima, a existência de eventuais inconsistências.

2.5.4 Havendo alguma inconsistência, o ARQUIVO RETORNARÁ será imediatamente disponibilizado ao Município (podendo ser disponibilizado através do site oficial da instituição financeira contratada), para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

2.5.5 Durante toda vigência do contrato o Município e a instituição vencedora deverão seguir os trâmites e rotinas de operacionalização conforme citado nos itens acima.

2.6 Responsabilidade por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital

2.6.1 O Banco na qualidade de prestador de serviços, fica isento de responsabilidades,

inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitado-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste termo e referência.

2.7 Repasses dos recursos financeiros à instituição

2.7.1 A Divisão de Planejamento e Finanças da Prefeitura repassará a Instituição Financeira Contratada os recursos financeiros a serem creditados nas contas salários a título de remuneração em até 48 (quarenta e oito) horas anteriores à data de crédito nas respectivas contas salários.

2.8 Prazos do contrato e local de execução

2.8.1 O prazo de execução será de 60 (sessenta) meses, contada a partir da assinatura do contrato.

2.8.2 Os serviços contratados deverão ser iniciados improrrogavelmente a partir da assinatura do contrato.

2.8.3 Local da Execução: Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, sito a Rua Jacarandá, n.º 300 – Bairro Nações -Fazenda Rio Grande/PR.

2.9 Obrigações da CONTRATADA

- a) Creditar na conta bancária a ser indicada pelo Município, nos prazos e na forma previstas no Edital e no termo de referência, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional, sob pena de rescisão Unilateral do Contrato, conforme sanções previstas em Lei;
- b) Garantir o atendimento mínimo aos servidores municipais, sem causa de prejuízo na liberação da folha de pagamento, em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços;

- c) Designar agência bancária localizada em Fazenda Rio Grande como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao Município, bem como articular o efeito cumprimento das obrigações assumidas pela Instituição Financeira;
- d) Disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento exclusivo aos servidores públicos e responder em relação aos serviços prestados, objeto do contrato e fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato;
- e) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- f) Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos beneficiários da contratante, com base no arquivo repassado pelo município, no dia D, conforme estabelecido.
- g) Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e habilitação exigidas no edital da Licitação;
- h) Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamento conforme comando do MUNICÍPIO;
- i) Ter sistema informatizado compatível com o do MUNICÍPIO para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico (on-line). Havendo alteração/substituição do sistema informatizado do MUNICÍPIO a contratada deverá realizar as adequações necessárias de compatibilização, e os custos e despesas ocorrerão por conta da contratada;
- j) Arcar com todas as despesas relativas a instalação, manutenção e operacionalização do PAB (Posto de atendimento Bancário), mesmo que em locais cedidos pelo Município;

- k) Indicar ao Município, na assinatura do Contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento de remuneração que auxiliarão aos representantes do Município, na operacionalização do sistema de pagamento;
- l) Proporcionar ao Município o direito de abrir tantas contas- salários quantas forem necessárias para a realização dos serviços objeto da licitação sendo isento de quaisquer tipo de cobrança de tarifa bancária, seja pela abertura, manutenção e /ou processamento da folha e pagamento;
- m) Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, e executar os serviços decorrentes do contrato em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município e regulamento do BACEN.
- n) Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo Município para o atendimento do objeto deste edital;
- o) Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes;
- p) Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a eventuais reformas ou adaptações que venham a ser feitas em suas agências, PAB, que estejam instalados em espaços físicos do Município, inclusive as despesas com reformas que possam ocorrer com as dependências da contratante, por decorrência de sinistros;
- q) Solicitar autorização para eventuais necessidades de adaptações de espaços físicos localizados em edificações do Município, se for o caso desde que estejam em conformidade com as Leis Municipais;
- r) Fornecer, sem qualquer ônus ao MUNICÍPIO, quando solicitado elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e

demonstrativos de custos;

- s) Assumir, integralmente e exclusivamente, toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações e encargos trabalhista, previdenciárias, fiscais e comerciais, nos termos do Artigo 71 e parágrafos da Lei 8.666/93, os decorrentes de indenização por acidente de trabalho, bem como os demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto deste certame.
- t) Arcar com todas as despesas decorrentes das ações para abertura das contas salários dos servidores públicos municipais, cabendo ao Município somente repassar as informações dos servidores, bem como informar/orientar estes a respeito de eventuais procedimentos a serem tomados para a efetiva abertura de conta.
- u) Acatar a determinação do Município quanto à data dos créditos, que será da seguinte maneira:

D-2= data da transferência financeira dos recursos do Município para a Instituição financeira Contratada e o processamento do crédito para a conta-salário dos servidores municipais, de acordo com o arquivo enviado pela Divisão de Recursos Humanos; Responsabilidade da Divisão de Planejamento e finanças.

D-1= data para ser repassado o arquivo com as informações dos salários e respectivos servidores – Responsabilidade da Divisão de Recursos Humanos do Município.

D= Dia imediatamente posterior a D1 – data em que o recurso financeiro deve estar disponível nas contas-salários que for aberta e/ou alterada de cada servidor.

- v) Disponibilizar, sem qualquer ônus ao Município, o direito de bloquear e/ou desbloquear pagamentos de servidores municipais, seja por requerimento administrativo e/ou judicial, conforme definições do BACEN.
- w) Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo Município no período de vigência do contrato, respeitando a legislação específica a que estão sujeitos.

- x) Solicitar anuência ao Município no caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações utilizadas, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO e/ou com os servidores.
- y) Fornecer em no máximo 05(cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo Município.
- z) Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto do contrato no local destinado ao funcionamento do Posto de Atendimento Bancário, sendo vedada as suas cessões ou transferências sem autorização expressa do MUNICÍPIO.
- aa) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO, de maneira competitiva no mercado.
- bb) Manter a regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante todo o prazo de vigência do contrato.
- cc) Fornecer ao Município quando solicitado, palestras de importância educacional no âmbito financeiro, sem qualquer ônus financeiro ao Município.
- dd) Proteger e zelar pelos direitos fundamentais de liberdade de privacidade de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD n. 13.709/2018.

2.10 Obrigações da CONTRATANTE

- a) Informar à instituição Financeira, no ato da contratação, o número de sua conta bancária na qual será realizado o depósito relativo ao valor ofertado na licitação;
- b) Repassar à Instituição Financeira os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 01 (um) dia útil mediatamente anterior à

data prevista para liberação do pagamento;

- c) Repassar à Instituição Financeira, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários;
- d) Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários;
- e) Comunicar à Instituição Financeira, os casos de exoneração de seus servidores públicos ativos, agentes públicos, agentes políticos e empregados públicos;
- f) Regularizar, no prazo de 30 (trinta) dias, as inconsistências porventura indicadas pela Instituição Financeira.
- g) Manter atualizadas junto à Instituição Financeira as informações dos dados cadastrais constantes no Edital de licitações relativas ao pagamento da folha salarial;
- h) Analisar os pedidos de utilizações e adaptações de espaços públicos do MUNICÍPIO efetuados pela Instituição Financeira, de acordo com as determinações contidas na Legislação vigente;
- i) Emitir Recibo a Contratada com o valor pago no certame, assinado pelo Chefe do Executivo.

2.10.1 Caberá à Secretaria Municipal de Administração através do Fiscal do Contrato nomeado e Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, comunicar as irregularidades e o descumprimento das cláusulas deste contrato:

- a) Designar gestor do contrato, para fiscalização de forma preventiva se todas as cláusulas do instrumento contratual e seu termo de referência estão sendo cumpridas;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços em todas as suas etapas, sendo que a fiscalização periódica não implica na aceitação tácita de etapas e serviços executados;

- c) Notificar, por escrito, à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos termos deste Edital, fixando prazo para a sua correção;
- d) O acompanhamento, fiscalização, aceitação, análise técnica, recebimento e constatação da adequação do objeto contratado às especificações constantes neste Edital, registrando as ocorrências e quantidades dos serviços executados em planilha específica;
- e) Exercer rigoroso controle do cumprimento dos termos contratuais, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições constantes no Edital;
- f) Comunicar às ocorrências que vierem a prejudicar o andamento do contrato.
- g) Fica designada para ser Fiscal do Contrato a Servidora **Paula Roberta Pedriconi Bronkow, matrícula 351242.**
- h) Fica designada para ser Gestor de contrato a Servidora Amanda Rafaela Ramos, matrícula 350956.

2.11 Proibições da Contratada

- a) É vedada à Instituição Financeira a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial do objeto do contrato, e que comprovem possuir os requisitos de qualificação e que atendam a todas as exigências constantes no Edital;
- b) A contratada não poderá, em hipótese alguma, utilizar o contrato com o Município de Fazenda Rio Grande Como caução ou garantia para qualquer operação financeira.

- c) A Instituição Financeira não poderá transferir ou ceder direitos ou obrigações do contrato.

2.12 Rescisão contratual

2.12.1 O descumprimento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão Unilateral ou de acordo entre as partes, nas hipóteses previstas na Lei 8.666/1993.

Fazenda rio Grande 29 de Novembro de 2022.

Roberta Maria do Sacramento Espíndula de
Jesus
Secretária Municipal de Administração
Decreto n° 6385/2022

Paula Roberta Pedriconi Bronkow
Diretor de Área – SMA
Decreto n° 6244/2022