



Prefeitura Municipal de Caiana

CEP: 36.832-000 – Estado de Minas Gerais

Setor de Compras e Licitação

TERMO DE REFERENCIA

O presente certame tem o objetivo de atender a contratação de instituição financeira, conforme abaixo discriminado:

1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

Para fins deste pregão o objeto se constitui na contratação de instituição financeira, pública ou privada, para a prestação de serviços de pagamento de vencimentos, salários, e similares, dos servidores da Administração Pública Municipal, conforme especificações contidas no formulário proposta e anexos, partes integrantes deste Edital.

O presente certame tem por objetivo além do especificado acima, o de manter ativo o princípio da arrecadação pública, em relação ao objeto a ser licitado, que poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre as instituições financeiras do ramo pertinente, mediante o regular procedimento licitatório, cujo fator preponderante será o **MAIOR OFERTA**. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro necessariamente a administração obterá a maior arrecadação sobre a folha de pagamento dos servidores, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá da maior oferta, praticado no mercado em relação ao objeto ofertado.

1.1. Adota-se, o termo remuneração para todos os pagamentos envolvidos no presente processo licitatório, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias, pagamento a estagiários, etc., em termos líquidos, e o termo funcionalismo, ao conjunto discriminado no item 1.1 do Anexo III, deste edital, e as novas contratações que ocorrerem na vigência do contrato firmado em virtude do presente edital.

1.2. O serviço será prestado em âmbito nacional.

1.3. As datas de pagamento, no que tange ao crédito ao funcionalismo será mensalmente informado ao BANCO.

1.4. A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil.

1.5. A movimentação da conta corrente do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

1.6. O MUNICÍPIO estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista no edital, nos anexos ou contrato.

1.7. Não fazem parte do objeto do presente processo licitatório, o pagamento de encargos trabalhistas e de valores consignados em folha de pagamento.

1.8. A sistemática de consignação de valores em folha de pagamento seguirá regras próprias, não ensejando ao BANCO, direito de exclusividade, podendo, porém, a seu critério e interesse e com anuência do MUNICÍPIO, aderir ao mesmo.

2. PROCEDIMENTOS GERAIS:

2.1. O BANCO deverá iniciar a prestação do serviço em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato.

2.2. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 2.1, deste anexo, no caso de culpa exclusiva do MUNICÍPIO, e que impeça totalmente o início dos serviços pelo BANCO.

2.3. O BANCO não poderá recusar a abertura da conta em nome do funcionário, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.



Prefeitura Municipal de Caiana

CEP: 36.832-000 – Estado de Minas Gerais

Setor de Compras e Licitação

3. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

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

3.2. O MUNICÍPIO providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes definidas neste anexo seja por transferência entre contas correntes no mesmo BANCO, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.

3.3. O BANCO deverá proceder o crédito nas contas correntes individuais de cada funcionário em D+1 da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO.

3.3.1. O BANCO, de comum acordo com O MUNICÍPIO, poderá adotar a rotina prevista no item 3.3 deste anexo, em D+0.

4. ROTINAS OPERACIONAIS DO SISTEMA DE PAGAMENTO:

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.

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.

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.

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.

5. PROCEDIMENTOS DA CONTA CORRENTE DO FUNCIONÁRIO:

5.1. A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil (Resolução 3.424/06), com observância dos servidores, em agência local da contratada.

5.2. Ao funcionário do Município deverá ser oferecido pela Licitante Vencedora:

5.2.1. A promoção de abertura de contas bancárias dos servidores públicos municipais, mediante **custo zero**, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessária dos servidores, em agência local da contratada.

5.2.2. Fornecer gratuitamente ao servidor da prefeitura e da autarquia municipal, um cartão magnético para o recebimento do pagamento.

5.2.3. Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não seja de sua responsabilidade.

5.2.4. Fornecer mensalmente aos servidores da prefeitura e da autarquia municipal um pacote de serviços para retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, com isenção da tarifa de manutenção de conta que possibilite no mínimo 02 (dois) extratos mensais em caixa eletrônicos, 05 (cinco) saques nas máquinas de auto atendimento e talonário de cheques com no mínimo 12 (doze) folhas.

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



Prefeitura Municipal de Caiana

CEP: 36.832-000 – Estado de Minas Gerais

Setor de Compras e Licitação

5.2.6. Comunicar e contratar previamente com os servidores correntistas quaisquer tarifas por serviços adicionais observadas as normas do Banco Central do Brasil.

5.2.7. Lançar os créditos nas contas bancárias 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.

5.2.8. Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do BANCO.

6. AGÊNCIA BANCÁRIA:

6.1. O BANCO, caso não possua instalada, deverá instalar, em até 60 (sessenta) dias contados da notificação pelo MUNICÍPIO, e as suas expensas, Agência Bancária, na sede do Município.

6.1.1 – A Agência bancária deverá ser dotada de no mínimo de 02 (dois) funcionários para o atendimento dos servidores municipais.

6.1.2 – A instituição concorrente deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) Postos de Atendimento Presencial, os quais poderão ser instalados na sede da Agência Bancária.

7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

7.1. 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;

7.2. Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura de contas junto ao BANCO, observado o item 8.3, deste anexo.

7.3. Indicar ao BANCO, os responsáveis/gestores que responderão perante o BANCO da execução do mesmo, nominando um responsável como gestor principal.

8. OBRIGAÇÕES DO BANCO:

8.1. Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais.

8.2. Proceder ao bloqueio do cartão magnético, da conta, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

8.3. Arcar com todas as despesas necessárias à divulgação e postagem dos informativos necessários a execução das ações decorrentes do contrato com o Município.

8.4. Indicar ao MUNICÍPIO, na assinatura do contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento de remuneração, que auxiliarão os técnicos definidos no item 7.3, deste anexo, na operacionalização do sistema de pagamento.

8.5. Qualquer alteração na agência deverá ser comunicado ao município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilização por perdas e danos decorrentes desta omissão.

8.6. 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.

8.7. Comunicar ao gestor principal, previsto no item 7.3., deste anexo, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento ou abertura de qualquer nova agência.

8.8. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO, de maneira competitiva no mercado.

8.9. Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações do funcionalismo.



Prefeitura Municipal de Caiana

CEP: 36.832-000 – Estado de Minas Gerais

Setor de Compras e Licitação

8.10. Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo MUNICÍPIO no período de vigência do contrato, respeitada a legislação específica a que estão sujeitos.

8.11. Solicitar anuência ao município em caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações utilizado, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com os funcionários.

8.12. Fornecer, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo MUNICÍPIO.

9. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO:

9.1. 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.

10. JUSTIFICATIVA DO CERTAME.

10.1 - A Prefeitura Municipal de CAIANA/MG vem adotar medidas modernas na aquisição e contratação de bens e serviços ora necessitados, buscando atender diversas divisões com materiais e produtos comuns a todas as áreas, evitando realização de vários processos licitatórios.

10.2 - Releva notar que, em decorrência da evolução do processo de reestruturação a que foi submetido o Município, houve um significativo reflexo nas ações Administrativas, consequentemente a presente contratação visa otimizar e melhorar a qualidade da execução dos serviços públicos.

10.3 - E a necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários, da Prefeitura do Município de Caiana, necessita a contratação de instituição financeira que ofereça tais serviços com qualidade, ante a insuficiência de estrutura própria disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Caiana - MG.

10.4 - Outrossim, o ente público tem o direito de contratar instituições financeiras para prestar serviços necessários à consecução de suas atividades de autoadministração e implementação de ações governamentais. Dessa forma, o serviço em questão pode ser considerado um ativo especial intangível e, nesta condição, pode ser ofertada sua exploração econômico-financeira ao mercado, por meio de licitação.

11 . DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Processo se faz necessário para atender a demanda da Administração Municipal, por meio da licitação na modalidade Pregão Presencial, encontra-se fundamento legal na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Legislação Municipal, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12 . DAS PENALIDADES

12.1. A licitante vencedora estará ainda sujeita às seguintes penalidades no caso do não cumprimento das condições de sua proposta:

I - Advertência que será aplicada sempre por escrito;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;



Prefeitura Municipal de Caiana

CEP: 36.832-000 – Estado de Minas Gerais

Setor de Compras e Licitação

b) de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos bens constantes do instrumento contratual, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

c) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista nesta Ata e não discriminado nas alíneas anteriores, sobre o valor contratado, contada da comunicação da Contratante (via internet, fax, correio etc.), até cessar a inadimplência.

III - Suspensão temporária do direito de licitar com a administração Municipal, no prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo mínimo de 2 (dois) anos.

V - As sanções previstas nos itens I, III, IV poderão ser aplicadas cumulativamente, com a do item II, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato e, de 10 (dez) dias, para a hipótese de aplicação da declaração de inidoneidade.

VI - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

12.2 - As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual, aí incluídos eventuais atrasos, decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

12.3 - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da legislação vigente, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

12.4 - As multas estipuladas no inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

12.5 - A critério da Contratante, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos bens for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

12.6 - Estas penalidades somente poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo do contratante.

12.7 - Outras penalidades previstas nos artigos 86, 87, e 88 da Lei 8.666/93 - 8.883/94 e seus incisos, a critério do contratante.

13. FISCAL DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de Caiana.

Caiana, 06 de novembro de 2023.

MAURICIO PINHEIRO FERREIRA
PREFEITO