



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**REESTRUTURAÇÃO.**

Praça Waldemar Magalhães nº 01 Centro Trajano de Moraes RJ.  
[smadministracao@trajanodemoraes.rj.gov.br](mailto:smadministracao@trajanodemoraes.rj.gov.br) - tel 2564-1115 R 232



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO**

**1. ANTECEDENTES**

A Prefeitura de Trajano de Moraes, atualmente mantém contrato de prestação de serviços bancários para gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais da Prefeitura com o Banco Itaú, Contrato nº. 113/2016, firmado em 18/08/2016, com o prazo final de vigência em 18/08/2021 (60 meses).

Atentando-se para a necessidade de planejamento das atividades da administração pública, deflagrou-se a abertura de novo procedimento licitatório, para contratação desse mesmo objeto.

**2. JUSTIFICATIVA:**

O Presente certame se faz necessário no escopo de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos do Município por meio de instituição bancária que ofereça serviços com qualidade. A Concessão de uso do espaço físico a instituição financeira vencedora do certame destina-se a atender à demanda dos servidores e facilitar rotina.

**3. OBJETO:**

Contratações de Instituição Financeira para prestação de serviços bancários, com exclusividade, necessários ao pagamento dos servidores municipais ativos, ou seja, qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com a Municipalidade, seja recebendo vencimento, salário, subsídio ou proventos, denominada, doravante para efeito deste instrumento, pelo período de 60 (sessenta) meses contados da data de assinatura do contrato e conforme especificações a seguir:

Pagamento da folha dos servidores municipais ativos, em número aproximado de 1.114 (Um mil cento e quatorze), tendo como referência o mês de dezembro/2020, servidores, em regime de exclusividade, podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato.

**4. CONTRATAÇÃO**

A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores do Município de Trajano de Moraes será precedida de licitação pública, na forma de PREGÃO, pelo critério da maior oferta de preço, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e Lei nº 10.520/02.

**5. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA**

Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, o Município adotará como critério a maior oferta de preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento pelo período de 60 (sessenta) meses.

**6. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS**

O valor médio bruto da folha de pagamento da Prefeitura é de R\$ 2.827.094,76 (Dois milhões, oitocentos e vinte e sete mil, noventa e quatro reais e setenta e seis centavos).

Os servidores da Prefeitura recebem o salário até o 5º dia útil do mês subsequente.

Os servidores recebem o décimo terceiro salário no mês de aniversário do servidor.

Demonstrativo de Folha de Pagamento:

	Quantitativo	Valor Bruto	% quantitativo	% do valor da folha
Regime estatutário	861	2.143.742,92	77,29 %	75,84 %
Cedidos	2	12.538,40	0,18 %	0,44 %
Conselho Tutelar	5	5.471,17	0,45 %	0,19 %
Cargos em Comissão	246	665.342,27	22,08 %	23,53 %
Total:	1.114	2.827.094,76	100,00 %	100,00 %



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**REESTRUTURAÇÃO.**

Praça Waldemar Magalhães nº 01 Centro Trajano de Moraes RJ.  
[smadministracao@trajanodemoraes.rj.gov.br](mailto:smadministracao@trajanodemoraes.rj.gov.br) - tel 2564-1115 R 232



**Movimentação Financeira:**

ANO	Bruto	Média Mensal
2020	33.925.137,21	2.827.094,76

Quanto à estratificação da folha, com base no salário líquido, informamos abaixo uma pirâmide contendo a faixa salarial e a quantidade de servidores:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES		
Faixa Salarial	Qtd Servidores	%
Até R\$ 1.100,00	251	22,53
Entre R\$ 1.100,01 e R\$ 2.000,00	473	42,46
Entre R\$ 2.000,01 e R\$ 3.000,00	142	12,75
Entre R\$ 3.000,01 e R\$ 4.000,00	101	9,06
Entre R\$ 4.000,01 e R\$ 5.000,00	87	7,81
Entre R\$ 5.000,01 e R\$ 6.000,00	7	0,63
Entre R\$ 6.000,01 e R\$ 7.000,00	27	2,42
Entre R\$ 7.000,01 e R\$ 8.000,00	6	0,54
Entre R\$ 8.000,01 e R\$ 9.000,00	8	0,72
Entre R\$ 9.000,01 e R\$ 10.000,00	6	0,54
Acima de R\$ 10.000,00	6	0,54
<b>TOTAL</b>	<b>1.114</b>	<b>100,00</b>

**7. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em uma única parcela, mediante ordem bancária creditada pela Instituição vencedora à municipalidade:

- na **CONTA DO MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES**, no Banco Itaú, Agência 6121, conta nº 05574-0, CNPJ nº 29.115.441/0001-10, Nome: PMTM;

Todo o crédito deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da assinatura do contrato.

Em caso de atraso no pagamento, o Contratado deverá pagar multa prevista na alínea "A" do subitem 14 deste Termo de Referência.

Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias do prazo previsto no subitem 14, a contratada ficará sujeita as demais penalidades previstas neste termo de referência, e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

**8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**8.1-PRODUTOS E TARIFAS.**

A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do CMN - Conselho Monetário Nacional, ou posterior.

Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao Município, antes de entrar em vigor.

**8.2 - EMPRÉSTIMO CONSIGNÁVEL.**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**REESTRUTURAÇÃO.**



Praça Waldemar Magalhães nº 01 Centro Trajano de Moraes RJ.  
[smadministracao@trajanodemoraes.rj.gov.br](mailto:smadministracao@trajanodemoraes.rj.gov.br) - tel 2564-1115 R 232

A CONTRATADA poderá oferecer empréstimos consignáveis sem caráter de exclusividade, em folha de pagamento, através de consulta ao contracheque atualizado, sendo responsáveis pelo limite legal, atualmente no patamar de 30% (trinta por cento), com taxas de juros reduzidos às praticadas no mercado.

#### **9. HABILITAÇÃO**

A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quanto a atividade assim o exigir.

##### **9.2. REGULARIDADE FISCAL**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, mediante apresentação dos seguintes documentos:

b.1 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

b.2 Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

b.3 Certidão Negativa de Tributos Municipais;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra (s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (s) positiva (s) com efeito de negativa (s), na forma da lei, que desde o dia 03/11/2014, também abranja a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros; (INSS);

d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal.

##### **9.3. CUMPRIMENTO CONSTITUIÇÃO FEDERAL - MENOR**

Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo constante no Anexo do presente Edital.

##### **9.4. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 9.648/98.

9.5. O documento será rubricado pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos representantes presentes. A validade dos documentos será conferida e, no caso da data de qualquer documento solicitado estar vencida, a (s) licitante (s) será (ão) INABILITADA (S). Este documento fará parte do Processo Licitatório.

9.6. É de responsabilidade da empresa licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos.

9.6.1. Demais documentos de habilitação jurídica que costumeiramente são exigidos pela Comissão Permanente de Licitação do Município de Cordeiro deverão ser estabelecidos no edital aos participantes, conforme a lei assim o determinar para o presente objeto;

9.6.2. O não atendimento ao solicitado acarretará na inabilitação da empresa participante.

#### **DA PROPOSTA**

A proposta será elaborada com base nas especificações contidas neste Termo de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**REESTRUTURAÇÃO.**



Praça Waldemar Magalhães nº 01 Centro Trajano de Moraes RJ.  
[smadministracao@trajanodemoraes.rj.gov.br](mailto:smadministracao@trajanodemoraes.rj.gov.br) - tel 2564-1115 R 232

Referência, e deverá conter os seguintes requisitos:

- a) descrição do objeto da licitação;
- b) valor total em R\$ (reais), em algarismos e por extenso, que serão repassados pelo licitante ao Contratante, pela prestação dos serviços, respeitando o preço mínimo para lances.

O valor ofertado na proposta deverá respeitar as previsões do contido no item 6 deste Termo, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

Cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, independentemente de declaração do licitante.

**10. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Promover a abertura de contas, dos servidores do Município, na modalidade conta corrente, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

Possuir sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e *on line*, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.

Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município.

Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Município.

Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município e ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

Apresentar previamente ao Município uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

O Município não assume inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

O Município não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

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

**11. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA.

Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.

Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 1 (um) dia(s) útil(eis) da data prevista para o pagamento dos salários.

Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.

Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**REESTRUTURAÇÃO.**



Praça Waldemar Magalhães nº 01 Centro Trajano de Moraes RJ.  
[smadministracao@trajanodemoraes.rj.gov.br](mailto:smadministracao@trajanodemoraes.rj.gov.br) - tel 2564-1115 R 232

a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei nº 101/2000.

O MUNICÍPIO compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO, para o qual designará o Fiscal de Contrato da Secretaria de Administração e Reestruturação, podendo ser substituído com o devido aviso prévio à contratada, de acordo com a necessidade do Município.

Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

#### **12. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**

Os Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento:

Em até 60 dias após assinatura do contrato, os serviços deverão estar implantados e em operação;

O prazo para instalação física da agência ou posto bancário será de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

#### **13. CAPILARIDADE**

Considerando a dimensão territorial do Município de Trajano de Moraes, será exigida da instituição financeira uma capilaridade mínima de rede de atendimento, que será representada por pelo menos 01 (uma) agência ou 01 (hum) posto avançado de atendimento presencial e no mínimo 04 (quatro) caixas eletrônicos instalados na cidade de Trajano de Moraes-RJ.

#### **14. DAS PENALIDADES**

Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, não efetuar o pagamento à municipalidade dentro do prazo previsto, 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 Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais.

A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

a) pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor homologado, por dia decorrido, até o limite de 5% (cinco por cento);

b) pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de até 10% (dez por cento) do valor homologado;

c) pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) de 1/60 do valor homologado, por dia decorrido;

d) pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) de 1/60 do valor homologado;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) de 1/60 do valor homologado, para cada evento;

As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o Contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

O recolhimento da multa será feito por meio da Guia de recolhimento Municipal (DAM), no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Municipal.

O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas, bem como todas as demais penalidades que a



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**REESTRUTURAÇÃO.**

Praça Waldemar Magalhães nº 01 Centro Trajano de Moraes RJ.  
[smadministracao@trajanodemoraes.rj.gov.br](mailto:smadministracao@trajanodemoraes.rj.gov.br) - tel 2564-1115 R 232



lei previr.

**DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Trajano de Moraes-RJ para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Trajano de Moraes, 02 de agosto de 2021.

**ELAIR PINHEIRO**

Secretário Municipal de Administração e Reestruturação