



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO I**

**PROCESSO Nº  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2018**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Constituem anexos do Termo de Referência, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos:

**Anexo A** – Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento

**Anexo B** – Pirâmide Salarial.

**1 JUSTIFICATIVAS**

- 1.1. Em virtude da intenção da Prefeitura Municipal de Novo Progresso na centralização dos serviços bancários, referente à realização da folha de pagamento de salários deste Executivo Municipal, incluindo-se todos os servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas e preferência na concessão de crédito consignado em folha de pagamento, fica aberto o certame licitatório para contratação, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por até 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93, dos serviços em epígrafe, por Instituição Financeira Pública ou Privada.
- 1.2. A administração da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura de Novo Progresso, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento.

**2 OBJETO**

- 2.1. Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Novo Progresso e concessão de crédito consignado em folha de pagamento em conformidade com o presente Termo de Referência e seus anexos A e B.



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.2. O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salário, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.
- 2.3. A Instituição Financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da Prefeitura de Novo Progresso, sem exclusividade.
- 2.4. O Contratado que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária do município, poderá ou não efetuar sua instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico em imóveis ocupados pela Prefeitura de Novo Progresso /PA, para atendimento aos servidores municipais, cujo locais serão definidos em conjunto com a administração da Prefeitura.

### **3 VALORES OPERACIONALIZADOS**

- 3.1. As movimentações financeiras, pertinentes à folha de pagamento de fevereiro de 2018 totalizaram R\$2.756.472,22 (dois milhões setecentos e cinquenta e seis mil quatrocentos e setenta e dois reais e vinte e dois centavos) – valor bruto – e R\$2.117.333,93 (dois milhões cento e dezessete mil trezentos e trinta e três reais e noventa e três centavos) – valor líquido – através de pagamentos de remunerações a 1.218 servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura de Novo Progresso.

### **4 SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

- 4.1. Dada a natureza dos sistemas operados pela Prefeitura de Novo Progresso, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de troca eletrônica de dados, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local e um gestor administrativo para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, com domicílio em Novo Progresso/PA, para fins de contato e comunicação diretas com os setores competentes desta Prefeitura.
- 4.2. Com relação à implantação de novo sistema, não será possível a utilização de placas *fax/modem*. Os sistemas porventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, Internet ou Extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

- 4.3. Ainda, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, a Prefeitura de Novo Progresso, por intermédio dos respectivos setores competentes, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.
- 4.4. Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela administração da Prefeitura.

## **5 REMUNERAÇÃO**

- 5.1. A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da Prefeitura de Novo Progresso.

## **6 CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

- 6.1. Só poderão participar instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

## **7 HABILITAÇÃO NECESSÁRIA – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 7.1. O requisito para a habilitação da instituição financeira é a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência e do qual se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o índice mínimo utilizado para medir a solvência bancária, conforme estipulado no edital, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional.

## **8 EXCLUSIVIDADE**

- 8.1. A instituição financeira contratada terá exclusividade na instalação de postos de atendimento bancário e/ou caixas eletrônicos na sede da Prefeitura de Novo Progresso e em imóveis ocupados pela mesma.



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## 9 VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 9.1. A prestação dos serviços produzirá seus efeitos a partir da assinatura do contrato e sua publicação sendo assim, o contrato terá vigência a partir desta data.
- 9.2. A prestação de serviços, a serem executados de forma contínua, terá a duração de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93.

## 10 PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO

- 10.1. O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, conforme definição da Prefeitura de Novo Progresso será de R\$700.000,00 (setecentos mil reais).
- 10.2. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, em uma única parcela, em conta indicada pela administração da Prefeitura de Novo Progresso.
- 10.3. Em caso de atraso no pagamento, o CONTRATADO deverá pagar ao Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.
- 10.4. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.
- 10.5. Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Onde:

EM = encargos moratórios

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:  
(12/100)/365)

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data  
do efetivo pagamento

V = valor em atraso

### 11 DAS PENALIDADES

- 11.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, 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 Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte.
- 11.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com o edital de licitação.
- 11.3. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento se contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.
- 11.4. O descumprimento, pelo CONTRATADO, dos prazos para pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e pelo Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.
- 11.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados.
- 11.6. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 11.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

## **12. DOS ANEXOS**

12.1. Constituem anexos do Termo de Referência, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos:

Anexo A – Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento;

Anexo B – Pirâmide Salarial;



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO "A" DO TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGAO N ° 041/2017

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE  
PAGAMENTO:

**1. INTRODUÇÃO**

- 1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA**, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, concursados, contratados, comissionados, inativos e pensionistas.

**2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA**

- 2.1. **A PREFEITURA DE NOVO PROGRESSO**, doravante denominada **PREFEITURA**, através de sua Administração, que processa pagamento de seu pessoal através do Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada **BANCO**, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura, abrangendo o seguinte público alvo:

2.1.1. **SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS** – são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal, pessoas em inatividade e dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos da Administração do Poder Executivo Municipal e perfazendo um quantitativo da ordem de 1.218 (um mil duzentos e dezoito) servidores.

**3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL**

- 3.1. O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive a gratificação **natalina**, será realizado de acordo com calendário definido pela **PREFEITURA**.



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 3.2. Atualmente o calendário é cumprido ao longo de 30 (Trinta) dias consecutivos, distribuindo-se entre eles os depósitos diários destinados à remuneração das categorias acima identificadas.

#### 4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

- 4.1. A **PREFEITURA** manterá em Agência do **BANCO**, obrigatoriamente situada em Novo Progresso (PA), contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o mesmo.
- 4.2. O **BANCO** deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal da **PREFEITURA**, considerando a totalidade dos servidores ativos, inativos e pensionistas.
- 4.3. O **BANCO** disponibilizará para a **PREFEITURA** a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizado pelo servidor, por meio de transmissão de arquivos.

#### 5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

- 5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado através das modalidades seguintes:
- 5.1.1. **DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO, CONFORME OPÇÃO REALIZADA PELO SERVIDOR.**
- 5.1.2. **DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA**, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do **BANCO** no domicílio dos servidores ativos, inativos e pensionistas, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique em aumento de despesas para a **PREFEITURA**.

#### 6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

- 6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, a **PREFEITURA** remeterá ao **BANCO** arquivo em meio digital, com leiaute no padrão FEBRABAN 240 posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.





ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

- 7.1. A **PREFEITURA** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das **CONTAS CORRENTES**, que será enviado ao **BANCO** em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central.
- 7.2. A **PREFEITURA** emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao **BANCO** em até 05 (cinco) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.
- 7.3. O **BANCO** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **PREFEITURA** a existência de eventuais inconsistências, até o 2º (segundo) dia útil após a sua recepção.
- 7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a **PREFEITURA**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

**8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

- 8.1. O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a sistemática seguinte:
  - 8.1.1. A **PREFEITURA** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 03 (três) dias úteis da data prevista para o pagamento;
  - 8.1.2. O **BANCO** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **PREFEITURA** a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;
  - 8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a **PREFEITURA** emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;
  - 8.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a **PREFEITURA**, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da **PREFEITURA**, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;
- 8.1.6. O **BANCO** deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para a **PREFEITURA**.

#### 9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

- 9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela **PREFEITURA**, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no item 4, executando as atividades seguintes:
- 9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos, inativos e pensionistas;
- 9.1.2. Inclusão de depósitos em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor;
- 9.1.3. Impressão de relatórios.

#### 10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO

- 10.1. O Depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente ou conta salário regular;
- 10.2. A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o servidor ativo, inativo e pensionista.
- 10.3. Os servidores ativos, inativos e pensionistas, que receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário conforme opção realizada pelo servidor, terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6º da Resolução 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:
- 10.3.1 05 transferências, totais ou parciais, dos créditos para outras instituições;



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.3.2 05 saques, totais ou parciais, dos créditos;
- 10.3.3 Fornecimento de cartão magnético e
- 10.3.4 Talonário de cheques para movimentação de créditos, com dez folhas.

**11. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL**

- 11.1. O **BANCO**, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

**12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO**

- 12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da **PREFEITURA**, o **BANCO** cumprirá as seguintes obrigações especiais:

12.1.1. Indicar um Gestor responsável pelo atendimento a **PREFEITURA** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.

12.1.2. Proceder, sem ônus para a **PREFEITURA**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.

12.1.3. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a **PREFEITURA**;

12.1.4. Solicitar anuência da **PREFEITURA** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo **BANCO** que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a **PREFEITURA** ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;

12.1.5. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da **PREFEITURA** quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO "B" DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**12.1.6**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2018**

**PIRÂMIDE SALARIAL**

SERVIDORES ATIVOS, CONCURSADOS, CONTRATADOS,  
COMISSIONADOS, INATIVOS E PENSIONISTAS

Faixa de valores	Quantidade de funcionários
Até R\$ 500,00	0
De R\$ 500,01 até 1.000,00	63
De R\$ 1.000,01 até R\$ 2.000,00	650
De R\$ 2.000,01 até R\$ 3.000,00	206
De R\$ 3.000,01 até R\$ 4.000,00	114
De R\$ 4.000,01 até R\$ 5.000,00	106
De R\$ 5.000,01 até R\$ 6.000,00	38
De R\$ 6.000,01 até R\$ 7.000,00	16
De R\$ 7.000,01 até R\$ 8.000,00	11
De R\$ 8.000,01 até R\$ 9.000,00	0
De R\$ 9.000,01 até R\$ 10.000,00	0
Acima de R\$ 10.000,01	2
<b>Total de servidores</b>	<b>1.218</b>
<b>Total de servidores efetivos</b>	<b>522</b>
<b>Total de servidores não efetivos</b>	<b>666</b>

Valor da folha mensal bruta= **R\$2.756.472,22**

Valor da folha mensal líquida= **R\$2.117.333,93**



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO