



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

## TERMO DE REFERÊNCIA



### 1. OBJETO

1.1 OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E PAGAMENTO AOS FORNECEDORES VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE.

- I. Realização dos pagamentos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município, em favor dos fornecedores de bens, prestadores de serviços, beneficiários e credores diversos, pessoas físicas, jurídicas ou entes despersonalizados, de maneira exclusiva;
- II. Prestação de serviço de pagamento da folha de salários dos servidores públicos ativos da Administração Pública Municipal de Jaguaribe, de maneira exclusiva;
- III. Realização de consignação em folha de pagamento dos empréstimos e financiamentos concedidos aos servidores ativos, em concorrência com outras instituições financeiras, conforme legislação em vigor, de maneira não exclusiva.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 Por ocasião da proximidade do termo final (encerramento) do Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o Município de Jaguaribe e o Banco do Bradesco, tendo por objeto o pagamento da folha de salários dos servidores públicos, a Secretaria de Planejamento e Gestão deliberou pela instauração de processo licitatório para a concessão de exclusividade à instituição financeira pública ou privada, na prestação dos serviços de pagamento de remuneração de servidores, como meio à viabilização de uma nova contratação em substituição a atual.

2.2 Soma-se a essa necessidade a oportunidade de ganho financeiro para o Município, pois é grande a expectativa de angariar recursos ao orçamento, qual ensejará viabilização de políticas públicas em áreas prioritárias como saúde, educação e infraestrutura, até outros como os relativos aos ganhos na gestão e o provimento dos serviços financeiros aos servidores e à população.

2.3 O Processo de Licitação é meio hábil de respeitar os princípios constitucionais basilares da Administração Pública, presente no art. 37, inciso XXII da CF/88, já a modalidade licitatória escolhida busca aumentar o maior proveito financeiro ao erário, bem como promover melhor serviço bancário aos agentes públicos que rodam a máquina estatal.

2.4 O Pregão, regido pela Lei 10.520/2002, figura-se como modalidade perfeita à ocasião, visto não obedecer limites de valores, assim não adstringe os licitantes a um determinado montante na apresentação de seus lances, proporcionando à Administração melhor proveito financeiro, ademais, sua característica principal que é a agilidade, porque a ordem das etapas licitatórias é invertida, ou seja, primeiro se apresenta as propostas para, somente depois, ser analisado a documentação de habilitação do licitante, viabilizando maior celeridade no processo.

2.5 Tratando-se de serviços bancários tendentes à operação da folha de pagamento, cujos padrões de desempenho e qualidade poder-se-iam objetivamente definir em edital, por meio de especificações usuais



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

de mercado, haver-se-ia de considerá-los serviços comuns, atendendo-se às condições necessárias para realização do Pregão, como prevê o artigo 1º, § único, da Lei 10.520/2002:

“Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”

2.6 Analisando as peculiaridades do objeto do contrato a ser firmado, vê-se que o serviço de operação da folha de pagamentos, envolvendo abertura de contas, saques, transferências, etc. pode ser perfeitamente caracterizado como um "serviço comum". Isso porque é plenamente possível definir em edital os padrões de desempenho e qualidade que serão exigidos, tais como número e área de abrangência de agências, caixas eletrônicos, capacidade de atendimento, infraestrutura, etc. Além disso, é de se ver que para a atividade bancária existe uma série de normas específicas expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central, tornando ainda mais facilitado o estabelecimento de padrões contratuais.

2.7 Já sobre a forma presencial, também não assiste razão ao denunciante, pois esta forma oportuna a concentração de todos os atos em uma única sessão, conjugando propostas escritas e os lances durante a sessão, e, por fim, mas não menos importante, possibilita melhores condições de negociação entre o pregoeiro e os proponentes, o que torna o procedimento muito célere e econômico para o município. Propicia, ainda, para a Administração os seguintes benefícios:

- a) economia, pois busca a melhor proposta de preço o que gera economia financeira (economia aqui, deve ser lida como maior vantagem financeira);
- b) desburocratização do procedimento licitatório; e,
- c) rapidez, pois a licitação é mais rápida e dinâmica assim como as contratações.

2.8 Foi em termos semelhantes que decidiu o TCU, no ACÓRDÃO 2844/2010 – PLENÁRIO:

REPRESENTAÇÃO. CONCESSÃO DE USO DE ÁREAS COMERCIAIS DE AEROPORTOS. LICITAÇÃO POR MEIO DE PREGÃO. CONHECIMENTO. IMPROCEDÊNCIA. - É plenamente legal a utilização da modalidade pregão para licitação destinada à outorga de concessões de uso de áreas comerciais em aeroportos. - A atividade da Infraero, ao estabelecer o pregão, para a licitação de concessões de uso de áreas comerciais nos aeroportos brasileiros, encontra respaldo na legislação e atende plenamente o interesse público.

8. Cabe informar que tramita nesta Corte de Contas o processo de Representação - TC nº 029.721/2009-0. Neste, consta o Ato Administrativo nº 211/DC/2010, de



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

20/1/2010, em que o Diretor Comercial da INFRAERO, Sr. Geraldo Moreira Alves, com base nas disposições emanadas pela Lei nº 10.520/2002; no § 13, do art. 31, c/c o § 6º, do art. 95, do Regulamento de Licitações e Contratos da INFRAERO e nas orientações fixadas por meio da CF CIRC nº 21796/DCRC(RCGC)/2009, de 29/9/2009, estabelece que o Pregão Presencial passa a ser a modalidade obrigatória de licitação para as concessões de áreas aeroportuárias sem investimentos, cabendo aos gestores locais a adoção das medidas administrativas necessárias à instauração dos certames em momento oportuno, com vistas à manutenção e/ou crescimento das receitas comerciais provenientes dessas concessões (anexado por cópia ao presente processo – fl. 99).

2.9 Por outro lado, destacamos que a forma Eletrônica não seria aplicável ao presente caso, por conta do fechamento randômico, ou seja, aleatório, em que os lances são encerrados automaticamente pelo sistema, podendo gerar prejuízos ao Órgão Promotor.

2.10 Além disso, poderia também haver o caso de indisponibilidade do sistema, da internet, de energia elétrica, ou até mesmo no hardware e periféricos, o que comprometeria sobremaneira a disputa e o resultado do certame, gerando possíveis prejuízos ao Órgão, vez que trata de receitas.

2.11 Tal contratação visa gerir com mais eficiência o volume de recursos que circulam nas operações financeira da municipalidade, no caso em tela a gestão da folha de pagamento dos servidores públicos efetivos, comissionados, temporários e estagiários.

### 3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1 Será facultada a instituição financeira **CONTRATADA** para fins de prestação de serviços objeto desta licitação, em caráter de exclusividade, a instalação de agências/postos de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico, em imóveis ocupados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município, durante a vigência contratual, devendo a mesma arcar com todos os custos diretos e indiretos para sua instalação, inclusive pela cessão do espaço físico a ser indicado pelo **CONTRATANTE**.

### 4. VALORES OPERACIONALIZADOS

4.1 As movimentações financeiras referentes ao mês de *abril do exercício de 2023*, no contexto da gestão da folha de pagamento que hoje conta com **2.000** vínculos, incluindo servidores efetivos, comissionados, temporários e estagiários, importaram num total de **R\$ 6.393.166,64** (seis milhões, trezentos e noventa e três mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e quatro centavos) **BRUTO**, e **R\$ 3.946.722,80** (três milhões, novecentos e quarenta e seis mil, setecentos e vinte e dois reais e oitenta centavos) **LÍQUIDO**, conforme pirâmides salariais abaixo:

### 002-GABINETE DO PREFEITO



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000	2				
R\$ 1.000 a R\$ 2.000	3		18		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000	6		3		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000	3				
R\$ 4.000 a R\$ 5.000	1				
R\$5.000 a R\$ 6.000					
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000			1		
R\$ 8.000 a R\$ 9.000					
Acima de R\$ 9.000			2		
<b>Total</b>	<b>15</b>		<b>24</b>		

### 003-CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000	1				
R\$ 1.000 a R\$ 2.000			3		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000			2		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000					
R\$ 4.000 a R\$ 5.000			1		
R\$5.000 a R\$ 6.000					
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000			1		
R\$ 8.000 a R\$ 9.000					



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

Acima de R\$ 9.000					
<b>Total</b>	1		7		

#### 004-SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000	6		1		
R\$ 1.000 a R\$ 2.000	13		15		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000	1		6		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000	6		3		
R\$ 4.000 a R\$ 5.000	2		2		
R\$5.000 a R\$ 6.000	3				
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000			1		
R\$ 8.000 a R\$ 9.000					
Acima de R\$ 9.000					
<b>Total</b>	31		28		

#### 005- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000	39		64		
R\$ 1.000 a R\$ 2.000	124		258		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000	141		196		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000	241		12		
R\$ 4.000 a R\$ 5.000	96		2		
R\$5.000 a R\$ 6.000	25		1		



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

R\$ 6.000 a R\$ 7.000	9				
R\$ 7.000 a R\$ 8.000	2		1		
R\$ 8.000 a R\$ 9.000	4				
Acima de R\$ 9.000	4				
<b>Total</b>	685		534		

**006-SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA, TRANSPORTES E URBANISMO**

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000	5		2		
R\$ 1.000 a R\$ 2.000	24		30		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000	12		11		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000	3		2		
R\$ 4.000 a R\$ 5.000	2		2		
R\$5.000 a R\$ 6.000					
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000			1		
R\$ 8.000 a R\$ 9.000					
Acima de R\$ 9.000					
<b>Total</b>	46		48		

**007- SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000	2		9		
R\$ 1.000 a R\$ 2.000	3		9		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000	6		3		



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

R\$ 3.000 a R\$ 4.000	2				
R\$ 4.000 a R\$ 5.000	1		1		
R\$5.000 a R\$ 6.000	1				
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000			1		
R\$ 8.000 a R\$ 9.000					
Acima de R\$ 9.000					
<b>Total</b>	15		23		

#### 008 – SECRETARIA DE SAÚDE

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000	13		8		
R\$ 1.000 a R\$ 2.000	68		85		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000	52		15		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000	13		17		
R\$ 4.000 a R\$ 5.000	38		8		
R\$5.000 a R\$ 6.000	47		2		
R\$ 6.000 a R\$ 7.000	19		2		
R\$ 7.000 a R\$ 8.000	11		2		
R\$ 8.000 a R\$ 9.000	3				
Acima de R\$ 9.000	9		12		
<b>Total</b>	273		151		

#### 009-SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000	3				
R\$ 1.000 a R\$ 2.000	16		44		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000	6		8		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000			5		
R\$ 4.000 a R\$ 5.000	6				
R\$5.000 a R\$ 6.000					
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000			1		
R\$ 8.000 a R\$ 9.000					
Acima de R\$ 9.000					
<b>Total</b>	<b>31</b>		<b>58</b>		

### 013-SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000					
R\$ 1.000 a R\$ 2.000			8		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000					
R\$ 3.000 a R\$ 4.000			1		
R\$ 4.000 a R\$ 5.000	1				
R\$5.000 a R\$ 6.000					
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000			1		
R\$ 8.000 a R\$ 9.000					





PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

Acima de R\$ 9.000				
<b>Total</b>	1		10	

#### 014- SECRETARIA DE GOVERNO

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000					
R\$ 1.000 a R\$ 2.000					
R\$ 2.000 a R\$ 3.000			5		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000			2		
R\$ 4.000 a R\$ 5.000			1		
R\$5.000 a R\$ 6.000			1		
R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000			1		
R\$ 8.000 a R\$ 9.000					
Acima de R\$ 9.000					
<b>Total</b>			10		

#### 015- SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000					
R\$ 1.000 a R\$ 2.000			8		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000			1		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000					
R\$ 4.000 a R\$ 5.000					
R\$5.000 a R\$ 6.000			1		



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

R\$ 6.000 a R\$ 7.000					
R\$ 7.000 a R\$ 8.000			1		
R\$ 8.000 a R\$ 9.000					
Acima de R\$ 9.000					
<b>Total</b>			11		

## SECRETARIAS

Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos Estatutários	Ativos celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
R\$1000	71		84		
R\$ 1.000 a R\$ 2.000	251		478		
R\$ 2.000 a R\$ 3.000	224		250		
R\$ 3.000 a R\$ 4.000	268		42		
R\$ 4.000 a R\$ 5.000	147		17		
R\$5.000 a R\$ 6.000	76		5		
R\$ 6.000 a R\$ 7.000	28		2		
R\$ 7.000 a R\$ 8.000	13		10		
R\$ 8.000 a R\$ 9.000	7				
Acima de R\$ 9.000	13		14		
<b>Total</b>	1098		902		
<b>Total Geral</b>			<b>2000</b>		

## ÓRGÃOS ENVOLVIDOS:

GABINETE DO PREFEITO;  
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO;  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO;  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA;  
SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA, TRANSPORTES E URBANISMO;  
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO RURAL, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE;  
SECRETARIA DE SAÚDE;

SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL;  
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO;  
SECRETARIA DE GOVERNO; e  
SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE.

#### 4.2 FAIXA SALARIAL

\*Pode haver variação no quantitativo de servidores, mês a mês, notadamente pela ocorrência de servidores sem vínculo efetivo, bem como por aposentadoria e/ou desligamento.

4.3 Abaixo, segue planilha com relação de movimentações financeiras, efetivamente pagas, de 2018 a 2022, no contexto dos pagamentos para credores {(fornecedores, prestadores de serviços, beneficiários e credores diversos (pessoas físicas, jurídicas e entes despersonalizados))} do Município de Jaguaribe:

Exercício	Valor – R\$
2018	<b>R\$ 73.907.424,03</b>
2019	<b>R\$ 81.952.458,80</b>
2020	<b>R\$ 93.749.317,86</b>
2021	<b>R\$ 103.339.662,88</b>
2022	<b>R\$ 151.492.508,25</b>

### 5. SISTEMAS DE INFORMÁTICA

5.1 As trocas de informações entre a CONTRATADA e o Município de Jaguaribe, deve ser protegida por VPN fechada, utilizando o conjunto de protocolos padrão IPsec (RFC 2401 - RFC – 2412), desenvolvido pelo IETF, no qual o túnel é estabelecido em duas fases (IKE e ESP) ou equivalente, desde que atendido os requisitos necessários para o cumprimento do objeto.

5.2 A instituição financeira vencedora do certame à qual for adjudicada o objeto da contratação, deverá manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, designando um responsável para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, para fins de contato e comunicação direta com os Órgãos e Entidades municipais competentes.

5.3 A instituição financeira vencedora do certame à qual for adjudicada a que se refere este Termo de Referência deverá informar mediante ofício ou e-mail, dentro de um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, ao Município de Jaguaribe, por intermédio da Secretaria de Planejamento e Gestão, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive as provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

5.4 Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela Secretaria de Planejamento e Gestão.

### 6. REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

6.1 O Município de Jaguaribe, em relação à instituição financeira **CONTRATADA** será isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou encargos similares, relacionados aos serviços elencados no item 1 do Termo de Referência.

## 7. CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

7.1 O Município de Jaguaribe e seus servidores serão clientes da instituição financeira a quem for adjudicada o objeto, sujeitos às regras sobre tarifas bancárias estabelecidas pela Resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.919, de 25 de novembro de 2010 ou outras que venham a substituí-las.

7.2 A instituição financeira vencedora do certame à qual for adjudicada o objeto, a partir da data definida pelo Conselho Monetário Nacional no inciso II do art. 6º da Resolução n.º 3.424 de 21 de dezembro de 2006, ou outra que venha ser estabelecida, deverá dar a opção aos servidores públicos municipais que assim desejarem pela "conta corrente" regulamentada pela resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402 de 06 de setembro de 2006.

## 8. REDE DE ATENDIMENTO

8.1 Considerando a atuação dos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Jaguaribe, é indispensável que a instituição financeira **CONTRATADA** para prestação de serviços a que se referem o objeto, providencie, em até 120 (cento e vinte) dias, caso ainda não disponha, a instalação e funcionamento, na Cidade de Jaguaribe, de no mínimo 1 (uma) Agência ou Posto de Atendimento Bancário ou Correspondentes Bancários, para o atendimento das demandas provenientes das obrigações assumidas, sugerindo-se, contingente mínimo de 2 funcionários.

8.2 Complementarmente, a instituição financeira poderá providenciar em até 90 (noventa dias) no mínimo uma Agência ou Posto de Atendimento exclusivo para os servidores da Administração Pública Municipal, tal entidade deverá atender as demandas com conforto, segurança e agilidade a carta de clientes obtidas pelo contrato objeto desse certame.

## 9. PAGAMENTO AO CONTRATANTE

9.1 O pagamento do valor homologado na Licitação, deverá ser efetuado, ao **CONTRATANTE**, em parcela única, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de **CONTRATO**, creditado em Conta de titularidade do Município, a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

9.2 Em caso de atraso no pagamento a que se refere o item 9.1, a **CONTRATADA** deverá pagar ao **CONTRATANTE**:

9.2.1 Multa Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso no pagamento, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor contratado, além de sujeitar-se às penalidades previstas no **CONTRATO**, na Lei n.º 10.520/2002, e demais legislação de regência.

9.2.2 Atualização do valor pelo IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo;

9.2.3 Juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die.



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Caso a Instituição Financeira **CONTRATADA** venha a praticar ilícitos, estará sujeita, garantindo o direito prévio de citação, ampla defesa e contraditório, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civis e criminais previstas no ordenamento jurídico brasileiro.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento e seus ANEXOS, do CONTRATO e da proposta de preço.

11.2 Manter durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato do CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

11.4 Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

11.5 Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 02 (dois) dias úteis.

11.6 Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

11.7 Responsabilizar-se integralmente pela observância do disposto no Título II, Capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/1977, do Ministério do Trabalho, relativos à segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

11.8 Efetuar pontualmente os pagamentos devidos ao CONTRATANTE nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus ADENDOS.

11.9 As demais obrigações da CONTRATADA estão estabelecidas na Minuta do CONTRATO e seus APÊNDICES, partes integrantes do edital.

## 12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

12.2 Fiscalizar a execução do objeto contratual, por meio de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

12.3 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

12.4 Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

12.5 As demais obrigações do CONTRATANTE estão estabelecidas na Minuta do CONTRATO, parte integrante do edital.

### **13. DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por comissão técnica composta por servidores da Secretaria de Planejamento e Gestão e da Procuradoria Geral do Município (PGM), especialmente designados para este fim, por ato do Titular da respectiva Pasta, através de Portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município - DOM, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2 A portaria conjunta contendo a comissão técnica de fiscalização poderá ser expedida por ocasião da celebração contratual.

13.3 Consta nos autos designação por parte da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, de servidor de seus quadros, a fim de compor a comissão técnica.

### **14. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

14.1 O CONTRATO deverá ser assinado em até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do certame e o seu prazo de vigência será de 60 (sessenta) meses, para o objeto deste edital.

14.2 A partir do início da vigência do CONTRATO, os sistemas de informática necessários à operacionalização do CONTRATO deverão estar perfeitamente implantados de acordo com as exigências do instrumento contratual e do presente Termo de Referência, com reconhecimento da Comissão Técnica da SEPLAG e GM.

14.3 O Município se exime de toda e qualquer responsabilidade quanto à superveniência de mudanças legislativas ou advindas de decisão do Poder Judiciário, que por ventura alterem as condições contratuais.

### **15. DADOS GERAIS**

15.1 Bancos que possuem agência no município: Banco do Brasil, Bradesco e CEF.

15.2 O município possui Banco postal e Lotérica Caixa: Sim

15.3 Qual banco faz a folha dos servidores e fornecedores: Bradesco

15.4 Atualmente quais as instituições financeiras estão habilitadas a oferecer créditos consignados: Bradesco, Banco do Brasil e Caixa Econômica.



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

15.5 Atualmente os fornecedores recebem seus pagamentos como: Ted, Doc e PIX.

15.6 O município possui fundo de Previdência Própria: Não.

Jaguaribe/CE, 05 de junho de 2023.

---

**Ivonete Saldanha da Silva**  
**Secretária de Planejamento e Gestão**



## APÊNDICE A

### OPERACIONALIDADE DA FOLHA DE PAGAMENTOS

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Este adendo contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pelo MUNICÍPIO DE Jaguaribe, doravante denominado MUNICÍPIO, para realização de pagamentos da folha de salários dos servidores públicos do Poder Executivo.

1.2. Os pagamentos dos servidores ativos serão centralizados numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, conforme detalhado neste instrumento.

#### 2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

2.1. O MUNICÍPIO manterá na Instituição Financeira vencedora do presente certame, doravante denominada INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município de Jaguaribe, abrangendo os seguintes públicos alvos:

2.1.1. SERVIDORES ATIVOS – são todas as pessoas em atividade nos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

2.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá providenciar, em até 90 (noventa) dias após a assinatura do CONTRATO, a abertura das contas salário de cada servidor municipal.

#### 3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

3.1. O pagamento dos servidores ativos, inclusive o referente a gratificação natalina (13º salário), será realizado de acordo com calendário definido pelo MUNICÍPIO, distribuindo-se entre eles os depósitos destinados à remuneração das categorias funcionais.

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

4.1. O MUNICÍPIO manterá em Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, obrigatoriamente situada no Município de Jaguaribe – CE, conta corrente para efetivação dos serviços de pagamento de remuneração e proventos, na qual será depositado, com antecedência de, no mínimo, 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

4.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento do pessoal do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores ativos.

A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará para a Secretaria de Planejamento e Gestão a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito na conta do servidor, por meio de transmissão de arquivos, desde que não tenha havido a liberação dos arquivos.

#### 5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO





PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal do Município será movimentado por meio das seguintes modalidades:

5.1.1. DEPÓSITO EM CONTA SALÁRIO;

5.1.2. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE.

## 6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores o MUNICÍPIO remeterá à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio digital, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

6.2. As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos serão objeto de entendimentos entre a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e o MUNICÍPIO, após a assinatura do CONTRATO.

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

7.1. O MUNICÍPIO emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALÁRIO, que será enviado à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em, no máximo 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do CONTRATO, contendo as informações previstas na Resolução nº 3.402/2006, do Banco Central do Brasil.

7.2. O MUNICÍPIO emitirá arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em, no mínimo, 1 (um) dia útil antes da data prevista para realização de cada crédito.

7.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências, até o 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção.

7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao MUNICÍPIO, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

## 8. ROTINA OPERACIONAL MENSAL 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. O MUNICÍPIO emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

8.1.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;





PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

8.1.3. Havendo alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores efetivos, comissionados e temporários, 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 ao MUNICÍPIO, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, mediante de troca eletrônica de arquivos;

8.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do MUNICÍPIO, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos, desde que não tenham sido liberados os arquivos;

8.1.6. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique aumento de despesas para o MUNICÍPIO;

8.1.7. No caso de alteração do cronograma de pagamento, motivada por inconsistência nos arquivos antes mencionados, o MUNICÍPIO se encarregará da divulgação de novo cronograma.

## **9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS**

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pelo MUNICÍPIO, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica.

## **10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE/SALÁRIO.**

10.1. O depósito em conta corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta salário;

10.2. A conta salário deverá ter como titular os servidores ativos, validados por CPF.

10.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, a partir da data definida pelo Conselho Monetário Nacional, no inciso II do art. 6º da Resolução n.º 3.424 de 21/12/2006, ou outra que venha ser estabelecida, deverá dar opção aos servidores públicos, que assim desejarem, pela “conta corrente” regulamentada pela resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402 de 06 de setembro de 2006.

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

11.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, 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, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo.

## **12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**





PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal do MUNICÍPIO, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA cumprirá as seguintes obrigações especiais:

12.1.1. Designar um preposto da instituição CONTRATADA responsável pelo atendimento ao MUNICÍPIO e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO;

12.1.2. Proceder, sem ônus para o MUNICÍPIO, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento dos servidores;

12.1.3. Disponibilizar aos servidores ativos, a impressão de demonstrativos de pagamento nos terminais de autoatendimento, limitada a gratuidade à emissão de 02 (duas) impressões mensais, exceto os servidores que optarem pela portabilidade, que deverão emitir no canal disponibilizado pelo MUNICÍPIO;

12.1.4. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do CONTRATO, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 90 (noventa) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

12.1.5. Solicitar anuência do MUNICÍPIO em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com seus servidores ativos.

12.1.6. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, quando solicitados pelo MUNICÍPIO, com os layouts apresentados, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta salário e valor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 90 (noventa) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, para os realizados em períodos superiores.

12.1.7. Garantir, manter e otimizar a qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO, dentro dos padrões oferecidos no mercado;

12.1.8. Assegurar que o Sistema de Consignações em Folha de Pagamento à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA observará o disposto na legislação Municipal vigente;

12.1.9. Disponibilizar ao MUNICÍPIO aplicativo do seu sistema próprio, estabelecendo critérios de segurança para acesso à movimentação do pagamento do pessoal;





## APÊNDICE B

### OPERACIONALIDADE DOS PAGAMENTOS A FORNECEDORES DE BENS, PRESTADORES DE SERVIÇOS, BENEFICIÁRIOS E CREDORES DIVERSOS

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Os pagamentos aos fornecedores, prestadores de serviços, beneficiários e credores diversos do MUNICÍPIO, doravante denominados CREDORES, serão centralizados numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil.

1.2. Os pagamentos aos CREDORES do MUNICÍPIO serão creditados, exclusivamente, em contas domiciliadas na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, exceto os casos em que não justifique a abertura de conta de depósito na instituição financeira CONTRATADA, tais como:

- a) pagamentos em parcela única;
- b) restituição tributária;
- c) outras hipóteses em que a Instituição Financeira CONTRATADA e/ou a Administração Municipal julguem adequado proceder com o pagamento em nome do favorecido em outra instituição financeira.

#### 2. SISTEMAS DE INFORMÁTICA

2.1. Toda troca de informações entre a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e o MUNICÍPIO deve ser protegida, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados.

2.2. Os sistemas que porventura sejam necessários deverão ser acessados por meio de VPN fechada, utilizando o conjunto de protocolos padrão IPSec (RFC 2401 - RFC - 2412), desenvolvido pelo IETF, onde o túnel é estabelecido em duas fases (IKE e ESP) ou equivalente, desde que atendido os requisitos necessários para o cumprimento do objeto.

2.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá comunicar, obrigatoriamente, de forma detalhada, por meio de ofício ou e-mail institucional, ao MUNICÍPIO por intermédio da Secretaria de Planejamento e Gestão, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio na conta, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

2.4. Dada a natureza dos sistemas geridos pela SEPLAG, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá designar um preposto da instituição financeira CONTRATADA responsável pelo atendimento ao MUNICÍPIO, para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, com disponibilidade para o atendimento em horário comercial, com poderes idôneos de direção e supervisão, para fins de contato e comunicação direta com a SEPLAG.

#### 3. MODALIDADES DE PAGAMENTO A CREDORES DO MUNICÍPIO





**PREFEITURA DE  
JAGUARIBE**

3.1. O Sistema de Pagamento a Credores do MUNICÍPIO será movimentado por meio das seguintes modalidades:

3.1.1. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE NA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3.1.2. DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, por pagamento único, restituição tributária, determinação judicial, inexistência de agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no domicílio do credor ou outras hipóteses em que a instituição financeira CONTRATADA e/ou a Administração Municipal julguem adequado proceder com o pagamento em nome do favorecido em outra instituição bancária, sem que isso implique aumento de despesas para o Erário Municipal.

3.1.3. ORDEM DE PAGAMENTO:

3.1.3.1. Se, por qualquer motivo, estiver o fornecedor (credor do MUNICÍPIO) impedido de abrir conta corrente em instituições financeiras; e/ou

3.1.3.2. No caso de credor eventual ou que receba pagamentos esporádicos que não justifiquem a manutenção da conta, na forma prevista em lei.

3.1.3.3. Outras hipóteses em que a Instituição Financeira CONTRATADA e/ou a Administração Municipal julguem adequado proceder com o pagamento em nome do favorecido.

3.1.4. LIQUIDAÇÃO DE BOLETOS E GUIAS NÃO COMPENSÁVEIS.

#### **4. REMUNERAÇÃO**

4.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos Cofres Públicos do MUNICÍPIO, por estes serviços ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.).

#### **5. CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO**

5.1. O MUNICÍPIO deverá receber prestação de serviço compatível com seu porte e movimentação.

#### **6. PAGAMENTOS**

6.1. A liberação dos recursos financeiros, referente aos pagamentos dos CREDORES dos diversos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do MUNICÍPIO, será feita de forma descentralizada em cada órgão pagador.

6.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA à qual forem adjudicados os pagamentos aos Credores, deverá fazê-lo em D+0, quando realizados por meio de depósitos ou transferências nas respectivas contas correntes domiciliadas na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e liquidação de boletos e guias não compensáveis, e em até D+1, quando realizados por meio de depósitos em outras instituições bancárias ou Ordens de Pagamento.





PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

- 6.3. No prazo de até 1 (um) dia útil, contados a partir da data prevista para o pagamento, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA informará ao MUNICÍPIO, através do respectivo Órgão pagador, por meio magnético, os pagamentos eventualmente não efetivados e o motivo para tal.
- 6.4. Solicitar anuência do MUNICÍPIO em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com MUNICÍPIO ou com seus fornecedores;
- 6.5. O MUNICÍPIO deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, ainda que não previstos no Termo de Referência e seus adendos.





PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

## **OPERACIONALIDADE PARA OS SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE CRÉDITO AOS SERVIDORES MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO**

### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. A prestação dos serviços pela instituição financeira vencedora deste certame, doravante denominada INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, ao Município de Jaguaribe, doravante denominado MUNICÍPIO, referente à concessão de crédito aos servidores ativos do MUNICÍPIO, doravante denominados SERVIDORES, mediante consignação em folha de pagamento, será realizada em concorrência com outras instituições financeiras, na forma detalhada neste adendo.

2. AS CONDIÇÕES GERAIS observadas na concessão de empréstimos, financiamentos e arrendamentos mercantis, com pagamento mediante consignação em folha de pagamento, doravante simplesmente denominado CRÉDITO CONSIGNADO, aos SERVIDORES com CONTRATO de trabalho formalizado e vigente, serão as seguintes:

2.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, desde que respeitadas as suas programações orçamentárias, normas operacionais e análise de crédito, poderá conceder CRÉDITO CONSIGNADO aos SERVIDORES do MUNICÍPIO.

2.2. As operações contratadas ao amparo deste adendo poderão ser repactuadas, nos termos e condições previamente definidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

2.3. O CRÉDITO CONSIGNADO será ofertado e concedido nas agências e nos canais de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

2.4. Para a realização das operações de CRÉDITO CONSIGNADO, os SERVIDORES deverão dispor de margem consignável suficiente, que será periodicamente informada pelo MUNICÍPIO, para amparar as prestações decorrentes na forma da legislação em vigor.

2.5. As propostas de CRÉDITO CONSIGNADO após devidamente formalizados e deferidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, deverão respeitar as condições gerais estabelecidas neste ANEXO.

### **3. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

3.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA se responsabilizará por:

3.1.1. Divulgar amplamente, junto aos SERVIDORES, a formalização, o objeto e as condições do presente ANEXO, orientando-os quanto aos procedimentos necessários para a obtenção de CRÉDITO CONSIGNADO junto à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

3.1.2. Submeter à prévia aprovação do MUNICÍPIO, as informações e o respectivo material de divulgação (folder, encarte, textos etc.) a ser veiculado acerca do presente ANEXO;



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

3.1.3. Atender e orientar os SERVIDORES do MUNICÍPIO quanto aos procedimentos a serem adotados para a obtenção de CRÉDITOS CONSIGNADOS;

3.1.4. Informar ao MUNICÍPIO, por meio eletrônico, as propostas de CRÉDITOS CONSIGNADOS apresentadas pelos SERVIDORES diretamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

3.1.5. Fornecer ao MUNICÍPIO arquivo contendo a identificação de cada CONTRATO, beneficiário, prazo da operação e valores das prestações a serem descontadas;

3.1.6. Prestar ao MUNICÍPIO e ao SERVIDOR beneficiário, as informações necessárias para a liquidação antecipada dos CRÉDITOS CONSIGNADOS, por ocasião do desligamento (demissão, exoneração e dispensa) do SERVIDOR;

3.1.7. Adotar, no que lhe competir, as providências necessárias para viabilizar a formalização das operações de CRÉDITO CONSIGNADO, com os SERVIDORES do MUNICÍPIO, observadas suas programações orçamentárias, normas operacionais e análise de crédito;

3.1.8. Disponibilizar aos SERVIDORES do MUNICÍPIO informações relativas às respectivas operações de CRÉDITO CONSIGNADO por eles contratadas;

3.2. O MUNICÍPIO se responsabilizará por:

3.2.1. Adotar, no que lhe competir, as providências necessárias para viabilizar a formalização das operações entre à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e os SERVIDORES;

3.2.2. Prestar aos SERVIDORES e à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante solicitação dos SERVIDORES, escrita ou eletrônica, as informações necessárias para a contratação do CRÉDITO CONSIGNADO, inclusive:

- 3.2.2.1. O dia habitual de pagamento mensal de salários/vencimentos;
- 3.2.2.2. Data de fechamento da folha;
- 3.2.2.3. Data do próximo pagamento dos salários/vencimentos; e
- 3.2.2.4. Demais informações necessárias para o cálculo da margem disponível para consignação;

3.2.3. Confirmar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação de CRÉDITO CONSIGNADO pelos SERVIDORES, por meio eletrônico, a possibilidade de realizar os descontos do CRÉDITO CONSIGNADO na folha de pagamento dos SERVIDORES para que os recursos possam ser liberados, observado o contido no item 2.4 deste ANEXO.

3.2.4. Efetuar os descontos em folha de pagamento dos CRÉDITOS CONSIGNADOS autorizados pelos SERVIDORES, observado o limite máximo permitido pela legislação em vigor, e repassar os valores à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante crédito em conta, a ser posteriormente informada pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, até o dia 10 (dez) de cada mês ou primeiro dia útil subsequente, quando este recair em dia não útil;







PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

3.2.5. Informar, mensalmente, à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por arquivo magnético ou meio eletrônico, os valores consignados e os não consignados mediante justificativa, devidamente identificados, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data estipulada para o pagamento das prestações;

3.2.6. Comunicar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, conforme o caso, qualquer alteração na lista de SERVIDORES beneficiados com CRÉDITOS CONSIGNADOS, em razão de exoneração ou excesso de margem consignável, por escrito ou por meio eletrônico;

#### **4. DO VENCIMENTO EXTRAORDINÁRIO**

4.1. Ocorrendo rescisão do CONTRATO por qualquer das hipóteses previstas neste ANEXO do Termo de Referência ou no CONTRATO, fica automaticamente suspensa a concessão de novos CRÉDITOS CONSIGNADOS aos SERVIDORES do MUNICÍPIO, permanecendo em vigor todas as obrigações da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e do MUNICÍPIO relativas à consignação até a total liquidação dos CRÉDITOS CONSIGNADOS já concedidos.

#### **5. DAS DEMAIS CONDIÇÕES**

5.1. Em nenhuma hipótese o MUNICÍPIO será considerado avalista, fiador, interveniente garantidor ou subscritor de propostas de concessão de empréstimos pessoais e financiamento de bens e serviços para qualquer SERVIDOR

5.2. O MUNICÍPIO, neste ato, indica o setor responsável pelo Setor de Recursos Humanos de cada Órgão ou Entidade Municipal, para o fim de acolher os documentos necessários à concessão CRÉDITOS CONSIGNADOS, responsabilizando-se pela veracidade das informações acerca das margens consignáveis, dados, arquivos ou documentos dos SERVIDORES enviados à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:

5.2.1. O MUNICÍPIO poderá, mediante prévia comunicação escrita dirigida à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, substituir o setor indicado no item 5.2, passando tal substituição a surtir efeitos a partir do efetivo recebimento da referida correspondência, face ao critério de titularidade funcional.

5.3. Todos os avisos, comunicações ou notificações inerentes a este adendo e permutados entre as partes (INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e MUNICÍPIO) deverão ser feitos por escrito.

5.4. O MUNICÍPIO deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, ainda que não previstos no Termo de Referência e seus adendos, parte integrante do edital.

#### **6. MELHORIAS NOS CRÉDITOS CONSIGNADOS PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO**

6.1. O MUNICÍPIO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverão pugnar pela automação do processo de fornecimento da margem consignável, possibilitando a contratação online das operações de CRÉDITO CONSIGNADO, em todos os canais de atendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, observando as seguintes premissas:

6.1.1. A automatização do processo proporcionará ao MUNICÍPIO segurança, simplicidade e agilidade na operacionalização dos CRÉDITOS CONSIGNADOS e permitirá aos SERVIDORES do MUNICÍPIO





PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

solicitar operações sem intermediários e em condições atrativas, uma vez que as melhorias viabilizam a prática de condições ainda mais competitivas revertendo-se em benefícios diretos aos SERVIDORES.

6.1.2. A liberação automática dos CRÉDITOS CONSIGNADOS será realizada em até 03 (três) horas após a contratação da operação, independentemente do canal utilizado (terminais de autoatendimento, internet, centrais de atendimento, agências etc.) e será baseada na troca de arquivos para confirmação da averbação entre a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e o MUNICÍPIO. A troca de arquivos entre as partes é realizada no padrão FEBRABAN CNAB 240 (padrão de domínio público para troca de informações, definido e elaborado pela FEBRABAN), na forma descrita abaixo:

6.1.2.1. Fornecimento da margem consignável: dados de valor disponível para contratação de CRÉDITOS CONSIGNADOS dos SERVIDORES devem ser encaminhados à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA com periodicidade diária através de arquivo no formato CNAB 240, tipo de serviço 8;

6.1.2.2. Informação de propostas registradas: dados de propostas registradas serão encaminhados pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA ao MUNICÍPIO solicitando a averbação através de rotina automatizada e com periodicidade parametrizada no formato CNAB 240, tipo de serviço 9;

6.1.2.3. Retorno de Averbação de parcelas: o MUNICÍPIO retorna à informação de aceitações e recusas de averbação, em rotina automatizada e com periodicidade parametrizada no formato CNAB 240, tipo de serviço 9;

6.1.2.4. Manutenção de consignação: a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA encaminha ao MUNICÍPIO pedido de manutenção de margem (exclusão de reserva por liquidação antecipada, refinanciamento etc.) a cada dia por meio de arquivo eletrônico CNAB 240, tipo de serviço 11; e

6.1.2.5. Confirmação de consignação: o MUNICÍPIO encaminhará mensalmente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA informação de parcelas consignadas na folha de pagamento dos servidores através de arquivo CNAB 240, tipo de serviço 12.

6.1.2.6. Poderá haver alteração no tipo de arquivo para envio de informações.



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

**APÊNDICE D**

**TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO E OUTRAS AVENÇAS QUE ENTRE SI CELEBRAM GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBE E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

**PROCESSO N° \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ instituição financeira, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por (CARGO QUE OCUPA, PROCURAÇÃO QUE CONCEDE PODERES DEVE FAZER PARTE, NOME), CPF sob o n° \_\_\_\_\_ declara ter total conhecimento dos termos do CONTRATO FIRMADO ENTRE O GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBE E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA MENCIONADA ACIMA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS E PAGAMENTO AOS FORNECEDORES, VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL JAGUARIBE/CE, contrato celebrado em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, observado as normas disciplinares da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e demais legislações aplicáveis, manifesta, irrevogavelmente, a sua adesão aos termos daquele instrumento contratual.

Jaguaribe/CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Representante do órgão/autarquia**

\_\_\_\_\_  
**Nome do Representante do Banco**  
**Nome do Banco**  
**CONTRATADA**



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

## NOTA TÉCNICA 01/2023-SEPLAG

**OBJETO:** A presente Nota Técnica tem como objeto a consolidação de dados e cenários para obtenção do valor estimado mínimo para a negociação da operacionalização da folha de pagamento de servidores ativos do município de Jaguaribe, bem como pagamento a fornecedores.

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Como há o interesse de a Administração Pública promover prévio procedimento licitatório para contratação de prestação de serviços, em caráter exclusivo, de pagamento de remuneração de servidores ativos e outros serviços similares, com a previsão de contraprestação pecuniária por parte da contratada, urge a necessidade de estimar o orçamento base da contrapartida financeira a ser paga pela futura contratada com fundamento em estudo ou avaliação de mercado, em cumprimento à finalidade da condição prevista no artigo 7º, §2º, inciso II, da Lei 8.666/1993.

### 2. CONTEXTO GERAL DO MERCADO

2.1. Sabe-se que o objeto em tela é um ativo intangível, gerando receita para as administrações, no entanto, após o advento da portabilidade das contas-salário, regulamentada pelas Resoluções 3.402 e 3.424 de 2006 do Conselho Monetário Nacional, é inegável que houve certa perda da atratividade da aquisição de folha de pagamento por instituições financeiras privadas, o que implica dificuldade para os órgãos públicos em encontrar interessados em participar de licitação para concessão de exclusividade da gestão financeira de seus pagamentos, gerando licitações fracassadas ou até mesmo desertas, conforme as causas abaixo elencadas.

#### EVENTOS COMO:

- a. portabilidade de salário;
  - b. portabilidade de crédito;
  - c. oferta de cestas de serviços sem custos;
  - d. cenário macroeconômico;
  - e. eclosão de fintech's têm provocado mudanças neste mercado específico; e
  - f. implementação do Pix, novo sistema de pagamentos, autorizado pelo Banco Central do Brasil, dentre outros.
  - g. alterações na Taxa Selic (Taxa Básica de Juros) controlada pelo COPOM do Banco Central.
- Por outro lado, ainda que a aprovação da portabilidade tenha permitido aos servidores escolherem o banco onde querem receber os seus salários independente da instituição que tenha vencido o certame para gerenciamento da folha de pagamentos, existe um grande interesse por parte das instituições na prestação deste tipo de serviço, por meio da fidelização desses clientes, levando-se em conta fatores como:
- a. crescimento vegetativo da folha de servidores, cujas taxas variam de 0,5% a 1% a.a.;
  - b. reajuste salarial (com reposição pelo percentual da inflação);
  - c. taxa média de cheque especial, girando em torno de 130% ao ano, limitado a 8% ao mês. O limite é 150% ao ano.
  - d. risco, geralmente de 2%;
  - e. float, que é o tempo de permanência para pagamento dos servidores (1 dia);
  - f. taxa de saída de servidores (portabilidade) 30%;





PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

- g. número de servidores ativos;
- h. valor líquido referente ao pagamento de servidores e fornecedores;
- i. além de outros produtos e estratégias de mercado específicas da atividade bancária e variáveis de instituição para instituição, constituindo-se também de estratégias internas de mercado.

### 3. EXEMPLOS DE CONTRATAÇÕES EM MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ:

3.1. Assim sendo, percebe-se que a metodologia mais adequada a ser utilizada é a análise do histórico de contratações no âmbito do Estado do Ceará, a fim de identificar o valor médio por servidor, praticado pelas instituições, em contratações recentes, em municípios de porte semelhante.

**Quadro 1 - Comparativo de Contratações (municípios do Ceará), em 2023/2022.**

ITEM	MUNICÍPIO	PROCESSO	OBJETO PRINCIPAL	OBJETO ACESSÓRIO	QTD/SERV	VALOR TOTAL	VALOR/SERV
1	Aracoiaba	PP 02/2023	Folha	Outros serviços	1.843	R\$ 480.000,00	R\$ 260,44
2	Limoeiro do Norte	2022.07.02.001	Folha	Outros serviços	1.444	R\$ 1.109.620,00	R\$ 768,43
3	Guaraciaba do Norte	031122/01/SE/	Folha	Outros serviços	1.973	R\$ 1.301.000,00	R\$ 659,40
4	Choró	PP 022/2022	Folha	Outros serviços	764	R\$ 186.320,00	R\$ 243,76
5	Ibicuitinga	1205.01-2022-SE	Folha	Outros serviços	831	R\$ 157.950,00	R\$ 190,07
<b>VALOR MÉDIA</b>							<b>424,42</b>

**\*Fonte: Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará: TCE/CE.**

### 4. CONCLUSÃO

4.1. A despeito das dificuldades técnicas de se proceder a uma avaliação financeira desse novo tipo de ativo intangível, empiricamente tem-se observado, em avenças de natureza semelhante à proposta no presente feito, que a concessão de exclusividade da folha de pagamento por um período de cinco anos (60 meses), tem correspondido valores de outorga que giravam entre 5 faixas de valor por funcionário: até R\$ 500,00; de R\$ 501,00 a R\$ 1.000,00; de R\$ 1.001,00 a R\$ 1.500,00; de R\$ 1.501,00 a R\$ 2.000,00 e de R\$ 2.001,00 a R\$ 2.500,00 ou acima.

4.2. Os valores acima de R\$ 2.000,00 são muito raros, ocorrendo apenas em Fortaleza e Juazeiro do Norte.

4.3. No exercício de 2022, o município de Maracanaú realizou licitação que se aproximou a esse valor.

4.4. Em 2020, observa-se que o vizinho Município de Tianguá teve que realizar 3 certames, para conseguir realizar a sua contratação, tendo que reduzir por duas vezes a expectativa de ganho.

4.5. No mesmo ano, o município de Viçosa do Ceará também realizou Pregão, mas este fora deserto.

4.6. Após análise, constatou-se também que o município de Forquilha abriu certame que restou deserto já agora em 2021.



PREFEITURA DE  
**JAGUARIBE**

4.7. O município de Coreaú realizou dois certames, sendo o primeiro deserto, tendo que reduzir a estimativa de receita, por fim, tendo êxito na segunda publicação.

4.8. Também em 2021, o município de Croatá abriu dois certames, tendo êxito apenas no segundo, com valores abaixo de R\$ 500,00.

4.9. Em 2021, 2022 e 2023, vários municípios deflagraram processos, sendo estes fracassados ou desertos: **Monsenhor Tabosa; Missão Velha; Assaré; Aracati; Granjeiro; Ipaumirim e Pedra Branca.**

4.10. O município de Aracoiaba teve que deflagrar 3 processos para lograr êxito, havendo brusca redução no valor mínimo estimado, em comparação do primeiro com o último.

## 5. VALOR MÍNIMO

5.1. Assim sendo, concluímos que este valor dá uma margem de segurança ao Município, bem como torna-se atrativo às entidades interessadas, por representar os valores usuais de mercado, importando em **R\$ 871.758,68 (oitocentos e setenta e um mil, setecentos e cinquenta e oito reais e sessenta e oito centavos)**, cuja cifra se obteve a partir da seguinte memória de cálculo: média por servidor, levando-se em conta contratações similares x número de servidores ( $2.054 \times R\$ 424,42 = R\$ 871.758,68$ ).

5.2. O valor supracitado está de acordo com o padrão de mercado, bem como reflete a correção monetária do contrato vigente, no valor de R\$ 500.005,00, celebrado em junho de 2018, cujo valor atualizado pelo IPCA, importa em R\$ 667.446,97 (data/base de abril/2023).

Jaguaribe/CE, 05 de junho de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
**Ivonete Saldanha da Silva**  
Secretária de Planejamento e Gestão