

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Edital de Pregão Presencial nº _____

Processo Administrativo nº _____

Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 deste Termo de Referência b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade.

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Em virtude da ausência de contrato vigente com Instituição financeira para o processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, considerando a característica do serviço contínuo e a intenção desta Administração em contratar, pelo prazo de **60 (sessenta) meses**, instituição financeira pública ou privada, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, podendo o contrato ser prorrogado excepcionalmente por até **12 (doze) meses**, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, para Prestação de Serviços de: **a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 deste Termo de Referência b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade; c) pagamento a fornecedores, sem exclusividade.**

1.2. A folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, nos termos do artigo 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia no processamento do seu pagamento e créditos nas contas individuais dos servidores ativos efetivos, contratados, comissionados, aposentados e pensionistas.

1.3. À luz do princípio da economicidade, a **Prefeitura Municipal de Petrópolis/RJ** resolveu realizar um certame que será regido pelo Edital, este Termo de Referência e respectivos anexos.

2. OBJETO

2.1. Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: **a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 deste Termo de Referência b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade; c) pagamento a fornecedores, sem exclusividade, em conformidade**

com o presente Termo de Referência e seus **Anexos I/A, I/B, I/C** .

2.2. O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de processamento do 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 administração direta e indireta do Poder Executivo do **Município de Petrópolis/RJ**, sem exclusividade.

2.4. Caso seja necessário espaço para instalação Estrutura de Atendimento em imóveis da Prefeitura, o banco vencedor do certame tem direito a pleitear junto à **Prefeitura Municipal**.

3. VALORES OPERACIONALIZADOS, LEGISLAÇÃO E CNPJ'S ENVOLVIDOS

3.1. As movimentações financeiras, pertinentes à folha de pagamento de setembro de 2023, dos **servidores ativos e inativos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, bem como servidores dos demais órgãos vinculados, conforme Quadro constante no item 2.1**, totalizaram, em valores brutos, a quantia de **R\$59.401.117,94**(cinquenta e nove milhões, quatrocentos e um mil, cento e dezessete reais e noventa e quatro centavos) e o valor da folha líquida é de **R\$44.949.598,67** (quarenta e quatro milhões, novecentos e quarenta e nove mil, quinhentos e noventa e oito reais e sessenta e sete centavos), **já considerados os descontos compulsórios e facultativos (consignações)**, através de pagamentos de remunerações a **13.995 (treze mil novecentos e noventa e cinco) servidores**.

3.2. Atualmente o pagamento da folha dos **13.995** servidores é realizado pelo Banco Santander S.A, mas sem contrato vigente.

3.3. O valor total da carteira de crédito consignado é de **R\$3.471.720,10**(três milhões, quatrocentos e setenta e um mil, setecentos e vinte reais e dez centavos), sendo distribuído conforme demonstrativo abaixo:

Consignatária	Repasso Mensal
CAIXA	R\$ 1.543.950,30
BB	R\$ 326.164,65
SANTANDER	R\$ 1.601.605,15
Valor de repasse	R\$ 3.471.720,10

3.4. O prazo máximo praticado para os empréstimos consignados é de **144 (cento e quarenta e quatro) meses**.

Os normativos municipais que dispõe sobre as consignações sob desconto em folha são:

- ✓ Decreto 363/2002
- ✓ Decreto 085/2005
- ✓ Decreto 066/2021

As margens são concedidas de forma Eletrônica.

3.5. Os CNPJ's envolvidos neste processo licitatório são:

CNPJ	Órgão
29.138.344/0001-43	Prefeitura Municipal de Petrópolis, SADRH (Secretaria de Administração e de Recursos Humanos), Administração Direta, abrangendo todas as secretarias municipais
29.138.344/0010-34	Prefeitura Municipal de Petrópolis, SAÚDE (Secretaria de Saúde), Administração Direta
31.157.589/0001-60	INPAS (Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis), Autarquia
09.444.759/0001-38	SEHAC (Serviço Social Autônomo do Hospital Alcides Carneiro), Serviço Social Autônomo
29.159.985/0001-84	COMDEP (Companhia Municipal de Desenvolvimento de Petrópolis), Sociedade de Economia Mista
30.240.238/0001-55	CPTrans (Companhia Petropolitana de Trânsito e Transportes), Sociedade de Economia Mista

3.6. Informações complementares:

Sobre Fornecedores: 361(trezentos e sessenta e um) fornecedores (CNPJ's) tiveram pagamentos realizados pelo Município de Petrópolis/RJ em 2022.

Juntos, estes 361 fornecedores receberam R\$116.315.184,66(cento e dezesseis milhões, trezentos e quinze mil, cento e oitenta e quatro reais e sessenta e seis centavos), através de 2.663 **(duas mil quatrocentos e sessenta e três)** transações.

Natureza Jurídica	Quantidade	Movimento em R\$
Pessoa Física	83	R\$1.354.170,67
Pessoa Jurídica	278	R\$114.961.013,99
Total	361	R\$116.315.184,66

A Prefeitura centralizará o pagamento de fornecedores através da Instituição Bancária vencedora, facultando aos fornecedores a abertura de conta corrente para o recebimento dos pagamentos da Prefeitura, preferencialmente junto ao Banco Contratado.

3.SITE

3.7. Sistemas de Informática

3.7.1. Dada a natureza dos sistemas operados pela **Prefeitura Municipal**, 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 se comprometer 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, preferencialmente, em **Petrópolis/RJ**, para fins de contato e comunicação direta com os setores competentes desta Prefeitura.

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

3.7.3. 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 Municipal Petrópolis/RJ**.

4. REMUNERAÇÃO

4.1. A Instituição Financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da **Prefeitura Municipal de Petrópolis/RJ**.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Só poderão participar deste certame instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo **Banco Central do Brasil**.

5.1. Habilitação – Qualificação econômico-financeira

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 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.

5.2. Exclusividade

A instituição financeira contratada terá exclusividade:

- a)** no processamento dos créditos referentes à folha de pagamento dos servidores da administração direta e indireta do **Município** (CNPJ's citados no **item 3.5** deste Anexo);
- b)** na instalação de Estrutura de Atendimento Bancário em imóveis ocupados pela **Prefeitura Municipal**, caso necessário;
- c)** na Publicidade de Produtos consignados sob desconto em folha, nas dependências da **Prefeitura Municipal**, bem como em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta envolvidos no presente Edital.

5.3. Vigência contratual

5.3.1. O prazo de vigência do Contrato Administrativo é de **60 (sessenta) meses**, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

5.3.3. Em **caráter excepcional**, o prazo de vigência, poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por até **12 (doze) meses**, com fulcro no artigo 57, inciso II, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

6. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR OFERTADO NA LICITAÇÃO

6.1. O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, conforme definição da **Prefeitura Municipal de Petrópolis/RJ**, será de **R\$17.588.616,39(dezessete milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, seiscentos e dezesseis reais e trinta e nove centavos)**.

6.2. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da assinatura do Contrato Administrativo, em uma única parcela, em conta indicada e de titularidade da **Prefeitura Municipal**, mantida em banco público. **Sendo o prazo para a assinatura do contrato de 03 (três) dias corridos, contados da regular convocação do licitante.**

6.3. Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar à **Prefeitura Municipal** multa de **2% (dois por cento)** calculada sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de **12% (doze por cento)**, ao ano, calculado *pro rata die*, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

6.4. No caso acima, o valor será atualizado pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**.

6.5. Os juros de **12% (doze por cento)** ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios.

I = Índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%, isto é, (12/100)/365).

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

V = Valor em atraso.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

7.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado quanto aos prazos pertinentes à execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas moratórias, garantido o contraditório e a ampla defesa:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços executados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de execução, até o limite de 10% (dez por cento).

7.3. Além da multa aludida no item anterior, a **Prefeitura Municipal** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do respectivo Contrato Administrativo:

a) advertência;

b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.4. As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

7.5. Caberá à **Fiscalização**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

7.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser indicada e de titularidade da **Prefeitura Municipal**, mantida em banco público.

7.7. O valor da multa poderá ser cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

7.8. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

ANEXO I/A
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição	Unidade	Qte	Valor Total mínimo
01	Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 do Termo de Referência; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade; c) pagamento a fornecedores, sem exclusividade.	Folha	01	R\$17.588.616,39

ANEXO I/B
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** para prestação de serviços bancários de processamento do pagamento da folha de salário dos servidores ativos efetivos, concursados, contratados, comissionados, aposentados, pensionistas e estagiários.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

2.1. A **Prefeitura Municipal**, doravante denominada Prefeitura, por sua Administração, que processa o cálculo da folha de pagamento de seu pessoal por Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada Banco, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal dos órgãos que integram a administração direta e indireta do Poder Executivo do **Município de Petrópolis/RJ**, abrangendo o seguinte público-alvo:

a) Servidores Ativos são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal;

b) Servidores Aposentados e Pensionistas, são aqueles em inatividade e seus beneficiários/dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos do Poder Executivo, através do **Regime Geral de Previdência**;

2.1.1. O público-alvo mencionado nas alíneas “a” e “b” perfaz um total de 4.199 (quatro mil cento e noventa e nove) servidores.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

3.1. O pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pela **Prefeitura Municipal**.

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 SALÁRIO VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

4.1. A Prefeitura manterá em Estrutura de Atendimento Bancário, obrigatoriamente situada em **Petrópolis/RJ**, contas correntes, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, com antecedência de um dia útil da data prevista para ele.

4.2. O Banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento de pessoal da **Prefeitura Municipal**, considerando a totalidade dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e estagiários.

4.3. O Banco disponibilizará para a **Prefeitura Municipal** a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, por meio de transmissão de arquivos.

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado por meio das seguintes modalidades: DEPÓSITO EM CONTA SALÁRIO OU CONTA CORRENTE, conforme opção realizada pelo servidor.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, a **Prefeitura Municipal** remeterá ao Banco arquivo em meio digital, com layout no padrão FEBRABAN 240 (duzentos e quarenta) posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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

7.1. A **Prefeitura Municipal** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALÁRIO, que será enviado ao Banco em **até 10 (dez) dias úteis**, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 5058/2022, do Banco Central do Brasil.

7.2. A **Prefeitura Municipal** 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 Municipal** 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 Municipal**, 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 seguinte sistemática:

8.1.1. A **Prefeitura Municipal** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, **até 01 (um) dia útil** 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 Municipal** a existência de eventuais inconsistências, no **1º (primeiro) dia útil** após a sua recepção;

8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a **Prefeitura Municipal** emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, aposentados 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 à **Prefeitura Municipal**, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;

8.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da **Prefeitura Municipal**, 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 Municipal**.

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela **Prefeitura Municipal**, 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, aposentados 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, aposentado ou pensionista.

10.3. Os servidores ativos efetivos, comissionados e contratados, aposentados, pensionistas e estagiários que receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, terão assegurados mensalmente, nos termos das **Resoluções nº 3.402/06, 3.338/06 e 3.910/10**, do Banco Central do Brasil/CMN, a isenção de tarifas, taxas ou encargos para os serviços e produtos, estabelecidos nos citados normativos.

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 pela Administração Municipal, 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 Municipal**, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

a) Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à **Prefeitura Municipal** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;

b) Proceder, sem ônus para a **Prefeitura Municipal**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

c) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à **Prefeitura Municipal**;

d) Solicitar anuência da **Prefeitura Municipal** 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 Municipal** ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;

e) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, por solicitação da **Prefeitura Municipal** quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

ANEXO I/C
PIRÂMIDE SALARIAL

Ref. setembro/2023

Servidores Geral – Município Petrópolis/RJ

Faixa Salarial(R\$/mês)	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratados	Aposentados	Pensionistas	Totais
Até R\$ 1.320,00	151	0	43	396	152	742
De R\$ 1.321,00 a R\$ 2.000,00	804	18	585	376	209	1992
De R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00	2137	36	609	358	138	3278
De R\$ 3.000,01 a R\$ 4.000,00	1647	105	196	252	63	2263
De R\$ 4.000,01 a R\$ 5.000,00	1027	62	159	579	43	1870
De R\$ 5.000,01 a R\$ 6.000,00	563	17	107	514	36	1237
De R\$ 6.000,01 a R\$ 7.000,00	377	77	84	177	21	736
De R\$ 7.000,01 a R\$ 8.000,00	350	47	38	95	11	541
De R\$ 8.000,01 a R\$ 9.000,00	253	18	21	81	11	384
De R\$ 9.000,01 a R\$ 10.000,00	135	39	16	80	15	285
De R\$ 10.000,01 a R\$ 11.000,00	121	12	25	37	5	200
De R\$ 11.000,01 a R\$ 12.000,00	84	8	9	26	3	130
De R\$ 12.000,01 a R\$ 13.000,00	43	0	14	12	0	69
De R\$ 13.000,01 a R\$ 14.000,00	44	0	14	4	0	62
Acima de 14.000,01	151	3	35	14	3	206
	7887	442	1955	3001	710	13995
	56,36%	3,16%	13,97%	21,44%	5,07%	

O valor bruto da folha de pagamento dos servidores ativos (concurados, comissionados e contratados) do Município é de **R\$59.401.117,94**(cinquenta e nove milhões, quatrocentos e um mil, cento e dezessete reais e noventa e quatro centavos) e o valor da folha líquida é de **R\$44.949.598,67**(quarenta e quatro milhões, novecentos e quarenta e nove mil, quinhentos e noventa e oito reais e sessenta e sete centavos), **já considerados os descontos compulsórios e facultativos (consignações).**

ANEXO II

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / ____
PREGOEIRO

Endereço: _____

Referência: **Pregão Presencial** n° _____ / _____

Objeto: Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 do Termo de Referência; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade; c) pagamento a fornecedores, sem exclusividade.

Senhor Pregoeiro,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com endereço na _____, representada por seu _____ (Cargo), _____ (Nome), RG n° _____, CPF n° _____, **CRENCIA** o Senhor(a) _____, RG n° _____, CPF n° _____, para, na qualidade de representante legal da empresa, participar da licitação instaurada pela **Prefeitura Municipal**, na modalidade **Pregão Presencial** n° _____ / _____, que tem como objeto a _____, outorgando-lhe poderes para participar da referida Licitação podendo para tanto requerer, concordar, ofertar lances, interpor e desistir de Recursos, assinar a Ata e demais atos decorrentes do procedimento, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame licitatório.

Município/Estado, _____ de _____ de 202__.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / _____
PREGOEIRO

Endereço: _____

Referência: **Pregão Presencial n° _____ / _____**

Objeto: Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 do Termo de Referência; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade; c) pagamento a fornecedores, sem exclusividade.

Senhor Pregoeiro,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com endereço na _____, representada por seu _____ (**Cargo**), _____ (**Nome**), RG n° _____, CPF n° _____, em cumprimento ao disposto na Lei Federal n° 10.520/2002, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, **DECLARA** sob as penalidades da Lei que em conformidade com o Edital, **cumprе plenamente os requisitos para Habilitação no Pregão Presencial n° _____ / _____**, estando, portanto, apta a participar do certame licitatório.

Município/Estado, _____ de _____ de 202____.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

ANEXO IV
MODELO DE CARTA PROPOSTA

À **PREFEITURA MUNICIPAL DE** _____/_____
PREGOEIRO

Endereço: _____

Referência: **Pregão Presencial** nº _____/_____

Objeto: Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 do Termo de Referência; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade; c) pagamento a fornecedores, sem exclusividade.

Senhor Pregoeiro,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço na _____, representada por _____ seu _____ (Cargo),

_____ (Nome), RG nº _____, CPF nº _____,

tendo examinado as condições do Edital do **Pregão Presencial** nº _____/_____ e os Anexos que o integram, propõe prestar os **Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 do Termo de Referência; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade;** previstos no Edital do Pregão Presencial nº _____/_____, pagando pelos mesmos a quantia de **R\$** _____ (_____).

Declaramos que:

a) os serviços serão prestados de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência;

b) aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos;

c) o prazo de validade desta Carta Proposta é **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;

d) o prazo de início de execução será contado da data de assinatura do **Contrato Administrativo;**

e) no preço ofertado já estão considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.

Dados complementares da empresa: Telefone, Fax (se houver), Celular (se houver). E-mail.

Município/Estado, _____ de _____ de 202____.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / _____

PREGOEIRO

Endereço: _____

Referência: Pregão Presencial nº _____ / _____

Objeto: Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 do Termo de Referência; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade; c) pagamento a fornecedores, sem exclusividade.

Senhor Pregoeiro,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº

_____, com sede na _____, representada por seu _____

(Cargo), _____ (Nome), RG nº _____, CPF nº

_____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/1993, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (Sim/Não).

Observação: Responder **Sim** ou **Não** na ressalva acima, caso empregue menor na condição de “menor aprendiz”.

Município/Estado, _____ de _____ de 202____.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / _____

PREGOEIRO

Endereço: _____

Referência: **Pregão Presencial n° _____ / _____**

Objeto: Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de: a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade, conforme Quadro de Órgãos vinculados constante do Item 3.5 do Termo de Referência; b) concessão de Crédito Consignado aos servidores, sem exclusividade; c) pagamento a fornecedores, sem exclusividade.

Senhor Pregoeiro,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede na _____, representada por seu _____ (Cargo), _____ (Nome), RG n° _____, CPF n° _____, **DECLARA**, em atendimento ao disposto no artigo 7º, do Decreto Federal n° 7.203/2010 e no artigo 7º, que não contratará durante a vigência da avença decorrente do **Pregão Presencial n° _____ / _____**, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afins até 3º grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal de _____ / _____**.
Município/Estado, _____ de _____ de 202__.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

DOS ANEXOS

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I/A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I/B - MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

ANEXO I/C - PIRÂMIDE SALARIAL

ANEXO II - MODELO DE CARTA CREDENCIAL

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV - MODELO DE CARTA PROPOSTA

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE PRÁTICA DE NEPOTISMO