

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 00029/2024

01 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Apresento, a seguir, estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, considerando o preço atualmente praticado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso para a: Contratação de instituição financeira por maior oferta de lances, para a prestação de serviços de pagamento, com exclusividade, de salários, proventos e vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos ativos, inativos e pensionistas, da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações constantes no Instrumento Convocatório.

SERVIDORES ELETIVOS	
FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE
R\$ 300,00 À R\$ 1.412,00	05
R\$ 1.412,00 À R\$ 1.500,00	-
R\$ 1.500,00 À R\$ 3.000,00	-
R\$ 3.000,00 À R\$ 5.000,00	-
R\$ 5.000,00 À R\$ 8.000,00	01
R\$ 8.000,00 À R\$ 10.000,00	-
ACIMA DE R\$ 10.000,00	01
TOTAL DE SERVIDORES 07	

SERVIDORES EFETIVOS	
FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE
R\$ 300,00 À R\$ 1.412,00	-
R\$ 1.412,00 À R\$ 1.500,00	-
R\$ 1.500,00 À R\$ 3.000,00	54
R\$ 3.000,00 À R\$ 5.000,00	42



RS 5.000,00 À RS 8.000,00	48
RS 8.000,00 À RS 10.000,00	-
ACIMA DE RS 10.000,00	-
TOTAL DE SERVIDORES 144	

SERVIDORES COMISSIONADOS	
FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE
RS 300,00 À RS 1.412,00	25
RS 1.412,00 À RS 1.500,00	-
RS 1.500,00 À RS 3.000,00	14
RS 3.000,00 À RS 5.000,00	-
RS 5.000,00 À RS 8.000,00	01
RS 8.000,00 À RS 10.000,00	-
ACIMA DE RS 10.000,00	-
TOTAL DE SERVIDORES 40	

SERVIDORES CONTRATADOS	
FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE
RS 300,00 À RS 1.412,00	179
RS 1.412,00 À RS 1.500,00	04
RS 1.500,00 À RS 3.000,00	23
RS 3.000,00 À RS 5.000,00	-
RS 5.000,00 À RS 8.000,00	-
RS 8.000,00 À RS 10.000,00	-
ACIMA DE RS 10.000,00	03
TOTAL DE SERVIDORES 209	

Fonte: RH da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN Março de 2024

1.2 Total geral de servidores de 400 com possibilidade de acréscimo ou decréscimo de acordo com a necessidade da administração pública municipal.

1.3 Da arrecadação municipal

1.3.1 Baseando-se na Lei Orçamentária Anual /2024 , a receita total do município corresponde a R\$ 35.245.372,00 (trinta e cinco milhões , duzentos e quarenta e cinco mil e trezentos e setenta e dois).

2- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A administração da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras pertinentes.

2.2 O objeto do contrato do município junto a instituição financeira ainda em curso, mas com data de vencimento já aproximando, abrange o pagamento da folha de pessoal.

2.3 A centralização dos serviços de administração da folha de pagamento em instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, representa a almejada eficiência e eficácia nas operações financeiras na medida em que proporciona maior celeridade e segurança no processamento das rotinas, sendo assim necessário a elaboração de novo processo administrativo para contratação.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Contratação de instituição financeira por maior oferta de lances, para a prestação de serviços de pagamento, com exclusividade, de salários, proventos e vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos ativos, inativos e pensionistas, da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações constantes no Instrumento Convocatório.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos requisitos constante no Estudo Técnico Preliminar e neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2 A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação, bem como:

4.2.1- Habilitação técnica: Além da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, conforme determina a legislação, será considerada habilitada no certame, além das exigências administrativas e legais especificadas neste termo de referência, a empresa que apresentar: atestado de capacidade técnica.

4.2.2- Qualificação econômica-financeira: A licitante deverá apresentar as condições de habilitação econômico-financeira nos seguintes termos: Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços serão recebidos e fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE.

5.3 Fornecer os serviços conforme a necessidade do Município, conforme demanda, respeitados as quantidades contratada.

5.4 A empresa vencedora deverá cumprir fielmente o que for acordado conforme os detalhes deste termo de referência e posteriormente contratos.

5.5 O faturamento será feito considerando-se o preço proposto.

5.6 A empresa licitante vencedora do certame obriga-se a apresentar relatórios mensais quando for solicitada sobre o fornecimento dos itens, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.

6-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.3 De acordo com o artigo 107 da Lei 14.133/2021, os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que

as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

6.4 São obrigações da Contratante:

6.4.1-Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

6.4.2-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.4.3-Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.4.5-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.4.6- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

6.4.7-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.5 São obrigações da contratada:

6.5.1- Fornecer os serviços de acordo com o que foi estabelecido no contrato, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura ocorram.

6.5.2- A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Secretaria Municipal de Administração.

6.5.3-A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.5.4-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;

6.5.5-Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE -MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, por com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR LANCE OU PREÇO.

7.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas

7.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação

7.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos

7.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva

documentação atualizada.

7.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos

7.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.12.1 Habilitação Jurídica

7.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.13.1 Habilitações fiscal, social e trabalhista

9- DAS PENALIDADES

9.1 O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

10 -DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2 Para tal, o processo deve ser encaminhado ao Departamento de Orçamento e Finanças do Município de Marcelino Vieira para que indicará a dotação orçamentária de acordo com o escopo em questão.



10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Marcelino Vieira/RN, 02 de abril de 2024.

Raílda Conrado Fontes Jácome
Secretária Municipal de Administração