



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
Secretaria Municipal de Administração e Gestão em Recursos Humanos



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação direta com a Caixa Econômica Federal para execução da movimentação financeira e processamento da folha de pagamento dos servidores do município de Maragogi/AL, nos termos do art. 75, IX da Lei nº 14.133/21, conforme abaixo:

Produto	Item	Valor	Estimativa do valor/item	60 meses
FOLHA DE PAGAMENTO	Processamento por lançamento	R\$ 2,55	R\$ 5.227,50	R\$ 313.650,00
ARRECADAÇÃO CANAL	Guichê	R\$ 12,00	R\$ 289,00	R\$ 17.340,00
	Correspondente Caixa aqui	R\$ 2,80	R\$ 30,33	R\$ 1.820,00
	Lotérico	R\$ 2,80	R\$ 700,00	R\$ 42.000,00
	Internet Banking	R\$ 1,50	R\$ 240,62	R\$ 14.437,50
	Autoatendimento	R\$ 2,00	R\$ 46,66	R\$ 2.800,00
TOTAL			R\$ 6.534,11	R\$ 392.047,50¹

1.2. A proposta dos itens, nos termos acima mencionados levam em consideração o seguinte cenário:

¹ Os valores indicados foram obtidos dos históricos contábeis fornecidos pela Sec. Mun. Da Fazenda, com base no contrato anterior firmando entre o município e a proponente.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
Secretaria Municipal de Administração e Gestão em Recursos Humanos



PIRÂMIDE SALARIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Nome de Ente Público: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI - AL		CNPJ Principal:12248522/0001-96
Dados da Folha de Pagamento (REF. Março/2024)		
Renda Mensal	Quantidade de Empregados Efetivos	
Azul – R\$ 50,00* a R\$ 2.000,00	35	
Especial – R\$ 2.000,01 a 7.000,00	141	
Singular – R\$ 7.000,01 a R\$ 80.000.000,00	4	
*Rendas registradas com valor igual a zero são consideradas válidas, representando clientes do Segmento Azul que declararam não possuir renda.		
TOTAL:	180	
Valor BRUTO Mensal (R\$):	R\$540.869,81	
Valor LÍQUIDO Mensal (R\$):	R\$410.295,96	
Renda Mensal	Quantidade de Empregados Não Efetivos	
Azul – R\$ 50,00* a R\$ 2.000,00	11	
Especial – R\$ 2.000,01 a 7.000,00	121	
Singular – R\$ 7.000,01 a R\$ 80.000.000,00	6	
*Rendas registradas com valor igual a zero são consideradas válidas, representando clientes do Segmento Azul que declararam não possuir renda.		
TOTAL:	138	
Valor BRUTO Mensal (R\$):	R\$630.491,53	
Valor LÍQUIDO Mensal (R\$):	R\$515.654,66	

1.3.

FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO DE MARAGOGI		27916082/0001-75
Dados da Folha de Pagamento (REF. Março/2024)		
Renda Mensal	Quantidade de Empregados Efetivos	
Azul – R\$ 50,00* a R\$ 2.000,00	3	
Especial – R\$ 2.000,01 a 7.000,00	5	
Singular – R\$ 7.000,01 a R\$ 80.000.000,00	0	
*Rendas registradas com valor igual a zero são consideradas válidas, representando clientes do Segmento Azul que declararam não possuir renda.		
TOTAL:	8	
Valor BRUTO Mensal (R\$):	R\$18.801,99	
Valor LÍQUIDO Mensal (R\$):	R\$12.658,06	
Renda Mensal	Quantidade de Empregados Não Efetivos	
Azul – R\$ 50,00* a R\$ 2.000,00	0	
Especial – R\$ 2.000,01 a 7.000,00	6	
Singular – R\$ 7.000,01 a R\$ 80.000.000,00	0	
*Rendas registradas com valor igual a zero são consideradas válidas, representando clientes do Segmento Azul que declararam não possuir renda.		
TOTAL:	6	
Valor BRUTO Mensal (R\$):	R\$24.900,00	
Valor LÍQUIDO Mensal (R\$):	R\$21.137,14	



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
Secretaria Municipal de Administração e Gestão em Recursos Humanos



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MARAGOGI	12599803/0001-93
Dados da Folha de Pagamento (REF. Março/2024)	
Renda Mensal	Quantidade de Empregados Efetivos
Azul – R\$ 50,00* a R\$ 2.000,00	1
Especial – R\$ 2.000,01 a 7.000,00	9
Singular – R\$ 7.000,01 a R\$ 80.000.000,00	0
*Rendimentos registrados com valor igual a zero são considerados válidos, representando clientes do Segmento Azul que declararam não possuir renda.	
TOTAL:	10
Valor BRUTO Mensal (R\$):	R\$34.608,70
Valor LÍQUIDO Mensal (R\$):	R\$26.487,47
Renda Mensal	Quantidade de Empregados Não Efetivos
Azul – R\$ 50,00* a R\$ 2.000,00	19
Especial – R\$ 2.000,01 a 7.000,00	28
Singular – R\$ 7.000,01 a R\$ 80.000.000,00	0
*Rendimentos registrados com valor igual a zero são considerados válidos, representando clientes do Segmento Azul que declararam não possuir renda.	
TOTAL:	47
Valor BRUTO Mensal (R\$):	R\$126.800,00
Valor LÍQUIDO Mensal (R\$):	R\$112.433,65

Nome de Ente Público: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CNPJ Principal: 17954973/0001-62
Dados da Folha de Pagamento (REF. Março/2024)	
Renda Mensal	Quantidade de Empregados Efetivos
Azul – R\$ 50,00* a R\$ 2.000,00	90
Especial – R\$ 2.000,01 a 7.000,00	281
Singular – R\$ 7.000,01 a R\$ 80.000.000,00	37
*Rendimentos registrados com valor igual a zero são considerados válidos, representando clientes do Segmento Azul que declararam não possuir renda.	
TOTAL:	408
Valor BRUTO Mensal (R\$):	R\$1.587.973,61
Valor LÍQUIDO Mensal (R\$):	R\$1.077.617,07
Renda Mensal	Quantidade de Empregados Não Efetivos
Azul – R\$ 50,00* a R\$ 2.000,00	262
Especial – R\$ 2.000,01 a 7.000,00	261
Singular – R\$ 7.000,01 a R\$ 80.000.000,00	1
*Rendimentos registrados com valor igual a zero são considerados válidos, representando clientes do Segmento Azul que declararam não possuir renda.	
TOTAL:	524
Valor BRUTO Mensal (R\$):	R\$1.257.399,42
Valor LÍQUIDO Mensal (R\$):	R\$1.125.763,35



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
Secretaria Municipal de Administração e Gestão em Recursos Humanos



FUDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARAGOGI		1178190/0001-40
Dados da Folha de Pagamento (REF. Março/2024)		
Renda Mensal	Quantidade de Empregados Efetivos	
Azul – R\$ 50,00* a R\$ 2.000,00	10	
Especial – R\$ 2.000,01 a 7.000,00	191	
Singular – R\$ 7.000,01 a R\$ 80.000.000,00	16	
*Rendas registradas com valor igual a zero são consideradas válidas, representando clientes do Segmento Azul que declararam não possuir renda.		
TOTAL:	217	
Valor BRUTO Mensal (R\$):	R\$895.637,39	
Valor LÍQUIDO Mensal (R\$):	R\$642.737,89	
Renda Mensal	Quantidade de Empregados Não Efetivos	
Azul – R\$ 50,00* a R\$ 2.000,00	36	
Especial – R\$ 2.000,01 a 7.000,00	74	
Singular – R\$ 7.000,01 a R\$ 80.000.000,00	0	
*Rendas registradas com valor igual a zero são consideradas válidas, representando clientes do Segmento Azul que declararam não possuir renda.		
TOTAL:	110	
Valor BRUTO Mensal (R\$):	R\$301.754,80	
Valor LÍQUIDO Mensal (R\$):	R\$263.193,79	

SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE DE MARAGOGI - SMTT		27957062/0001-42
Dados da Folha de Pagamento (REF. Março/2024)		
Renda Mensal	Quantidade de Empregados Efetivos	
Azul – R\$ 50,00* a R\$ 2.000,00	0	
Especial – R\$ 2.000,01 a 7.000,00	4	
Singular – R\$ 7.000,01 a R\$ 80.000.000,00	1	
*Rendas registradas com valor igual a zero são consideradas válidas, representando clientes do Segmento Azul que declararam não possuir renda.		
TOTAL:	5	
Valor BRUTO Mensal (R\$):	R\$23.049,55	
Valor LÍQUIDO Mensal (R\$):	R\$16.063,11	
Renda Mensal	Quantidade de Empregados Não Efetivos	
Azul – R\$ 50,00* a R\$ 2.000,00	0	
Especial – R\$ 2.000,01 a 7.000,00	2	
Singular – R\$ 7.000,01 a R\$ 80.000.000,00	0	
*Rendas registradas com valor igual a zero são consideradas válidas, representando clientes do Segmento Azul que declararam não possuir renda.		
TOTAL:	2	
Valor BRUTO Mensal (R\$):	R\$6.900,00	
Valor LÍQUIDO Mensal (R\$):	R\$6.171,70	



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
Secretaria Municipal de Administração e Gestão em Recursos Humanos



PIRÂMIDE SALARIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Nome de Ente Público: IPREV- INSTITUTO DE PREVIDENCIA, APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL		CNPJ Principal 04.503.396/0001-40
Dados da Folha de Pagamento (REF. ABRIL/2024)		
Renda Mensal	Quantidade de Empregados Efetivos	
Azul – R\$ 50,00* a R\$ 2.000,00	220	
Especial – R\$ 2.000,01 a 7.000,00	161	
Singular – R\$ 7.000,01 a R\$ 80.000.000,00	09	
*Rendas registradas com valor igual a zero são consideradas válidas, representando clientes do Segmento Azul que declararem não possuir renda		
TOTAL	390	
Valor BRUTO Mensal (R\$):	1.019.834,13	
Valor LÍQUIDO Mensal (R\$):	823.297,18	
Renda Mensal	Quantidade de Empregados Não Efetivos	
Azul – R\$ 50,00* a R\$ 2.000,00	02	
Especial – R\$ 2.000,01 a 7.000,00	03	
Singular – R\$ 7.000,01 a R\$ 80.000.000,00	0	
*Rendas registradas com valor igual a zero são consideradas válidas, representando clientes do Segmento Azul que declararem não possuir renda		
TOTAL:	05	
Valor BRUTO Mensal (R\$):	20.528,66	
Valor LÍQUIDO Mensal (R\$):	17.208,71	

1.4. Os serviços a serem contratados são:

I – Em caráter de exclusividade:

- Folha de Pagamento: processamento de 100% (cem por cento) dos créditos provenientes da folha de pagamento do CONTRATANTE, representados, na data da celebração deste contrato, pelos servidores, abrangendo os servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salário individuais na contratada, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, creditados, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Ente Público. As contas de livre movimentação decorrentes do relacionamento entre a contratada e os servidores, somente serão abertas com a anuência destes.
- Arrecadação de Tributos: manutenção na contratada da arrecadação de todos os tributos cobrados pelo município, órgãos e entidades vinculadas, mediante a utilização de guias de recebimento;
- Cobrança Bancária: manutenção na contratada na cobrança Bancária de todos os tributos cobrados pelo contratante, órgãos e entidades vinculadas, inclusive quando arrecadados em outras Instituições Financeiras ou por meio de tesouraria própria.
- Movimentações Financeiras:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
Secretaria Municipal de Administração e Gestão em Recursos Humanos



- i. Contas Correntes: centralização e processamento da receita municipal, e da movimentação financeira de todas as contas correntes, inclusive da Conta Única do contratante (sistema de caixa único), se houver, excetuando-se os casos em que exista previsão legal, contratual ou judicial para manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras Instituições Financeiras;
 - ii. Manutenção dos recursos financeiros destinados ao cumprimento de obrigações assumidas perante credores e fornecedores, a qualquer título, excetuando-se os casos em que exista previsão legal, contratual ou judicial para manutenção da movimentação desses recursos em outras instituições financeiras;
 - iii. Transferências Legais e Constitucionais: centralização e movimentação financeira do contratante, referente aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer órgãos do Governo Federal e Estadual, excetuando-se os casos em que exista previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras Instituições Financeiras;
 - iv. Fundos Municipais: centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos do Poder Executivo, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira, por força de lei ou exigência do órgão repassador.
- e) Pagamento de Credores e Fornecedores: centralização e processamento do pagamento a credores, fornecedores e de outros pagamentos ou transferências de recursos financeiros a entes públicos ou privados.
- e) Aplicação das disponibilidades financeiras de caixa do contratante, bem como dos recursos dos Fundos a que alude o item “iv” da alínea “d”.
- f) Operar, como Provedor de Conta transacional dos entes públicos, todos os pagamentos e recebimentos e recebimentos realizados no âmbito do Sistema de Pagamentos Instantâneos, PIX;

II – Sem caráter de exclusividade:

- a) Crédito Consignado: concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas do contratante, órgãos e entidades vinculadas, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da CAIXA.
- b) Depósitos Judiciais: centralização na caixa dos depósitos judiciais decorrentes de processos de qualquer natureza, nos casos em que o contratante possua autonomia na definição do banco depositário.
- c) Aplicação dos Recursos do RPPS: centralização preferencial na contratada da aplicação dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social do contratante, observada a política de investimento do RPPS e as diretrizes da Resolução CMN 4.963/2021, ficando o contratante comprometido a realizar cotações junto à contratada sempre que tenha propostas de aplicações mais vantajosas de outras Instituições.



d) Custódia qualificada para os ativos do Município de Maragogi/AL, do FAPEN-FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO, custodiados no banco, compreendendo a liquidação física e financeira de ativos, sua guarda, administração e informação de eventos associados aos ativos, e, ainda, a liquidação financeira de derivativos, contratos de permuta de fluxos financeiros (swap) e operações a termo, tais como, mas não limitada à taxa de movimentação e registro de depositários, câmaras e sistemas de liquidação e instituições intermediárias, e também controladoria de ativos.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa para Contratação Direta com a Caixa Econômica Federal

1. Fundamento Legal

Conforme o art. 75, IX da Lei nº 14.133/21, é permitida a contratação direta para a aquisição de bens ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

2. Identificação do Serviço e do Prestador

A Caixa Econômica Federal, instituição financeira sob controle do Governo Federal, enquadra-se como um órgão que integra a Administração Pública e é especializada na prestação de serviços financeiros, incluindo a gestão de folha de pagamento de entidades públicas, atividade para a qual foi criada e é reconhecidamente capacitada.

3. Especificidade dos Serviços

A gestão da folha de pagamento envolve não apenas o processamento dos pagamentos propriamente ditos, mas também a administração de dados financeiros, o cumprimento de obrigações acessórias junto a outros entes governamentais, e a garantia de segurança e confidencialidade dos dados dos servidores.

4. Comparação com o Mercado

A contratação da Caixa Econômica Federal para este serviço específico oferece condições de custo que são compatíveis com o mercado. Adicionalmente, a Caixa oferece integrações facilitadas com outros serviços governamentais, o que potencialmente reduz custos indiretos e aumenta a eficiência do serviço prestado.

5. Conclusão

Portanto, a contratação direta da Caixa Econômica Federal para a execução da movimentação financeira e do processamento da folha de pagamento dos servidores municipais é plenamente justificável sob os aspectos legal, técnico e econômico, garantindo eficiência, segurança, e conformidade com a legislação vigente.

3. MODALIDADE DA LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA



- 3.1. A aquisição dar-se-á pelo art. 75 inciso IX da lei 14.133/2021.

4. CLASSIFICAÇÃO DA DISPENSA

- 4.1. As aquisições, objeto desse Termo, são de natureza comum nos termos do art. 20, da Lei de nº 14.133/2021.

- 4.2. O Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina reconheceu que é possível a contratação direta de instituição financeira oficial com fundamento no artigo 24, VIII, da Lei no 8.666/93, o qual equivale ao artigo 75, IX, da Lei no 14.133/21. Nesse sentido é no que se verifica na REP 08/00441745:

REPRESENTAÇÃO. CONTRATAÇÃO. SERVIÇOS BANCÁRIOS.
DISPENSA DE LICITAÇÃO. INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OFICIAL.
REGULARIDADE.

A contratação de serviços bancários junto aos bancos oficiais pode ser realizada mediante dispensa de licitação fundada no art. 24, VIII, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, desde que todos os requisitos legais sejam preenchidos.

Cabe frisar que, independentemente do procedimento realizado para a contratação, as disponibilidades de caixa do Estado e dos Municípios deverão, obrigatoriamente, ser depositadas em instituição financeira oficial, por força do art. 164, § 3º, da Constituição Federal.

DISPENSA DE LICITAÇÃO. JUSTIFICATIVA. PREÇO. AUSÊNCIA.
IRREGULAR. MULTA.

A justificativa de preço nas contratações diretas, sem licitação, é uma das exigências previstas no art. 26 da Lei (federal) no 8.666/1993, mais especificamente no inciso III do referido dispositivo legal. Assim, deve constar de forma pormenorizada no procedimento administrativo competente, demonstrando de forma clara e objetiva a conformidade do orçamento com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente. A ausência de justificativa de preço nas contratações sem licitação sujeita o responsável à penalização pecuniária e a consideração irregular do procedimento administrativo.

- 4.3. Destaca-se que as contratações diretas ocorrem em situações excepcionais e expressamente previstas em lei, por isso as formalidades pertinentes ao respectivo procedimento administrativo competente devem ser observadas.

- 4.4. Para a legitimidade, o mestre Jacoby Fernandes pontua, de forma cirúrgica, os cinco requisitos para que se consubstancie a contratação direta com base no art. 24, VIII, in verbis:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
Secretaria Municipal de Administração e Gestão em Recursos Humanos



- O contratante seja pessoa jurídica de direito público interno;
- O contratado seja órgão ou entidade que integre a Administração Pública;
- O contratado tenha sido criado para o fim específico do objeto pretendido pela Administração contratante;
- a criação do órgão ou entidade contratada tenha ocorrido antes da vigência da Lei nº 8.666/1993;
- O preço seja compatível com o praticado no mercado.

4.5. Como se vê, o preceito legal tem por objetivo permitir que a Administração Pública não venha a ser compelida a instaurar competição por bens e serviços já ofertados por órgão ou entidade da Administração Pública criado para esse fim. Pois, exigida a licitação nessas hipóteses, restaria comprometida a própria razão de existência desses órgãos e entidades.

4.6. Afinal, é certo que a licitação visa a garantir a competitividade quando a Administração busque no mercado determinado bem ou serviço, não sendo factível que se instaure concorrência quando o Poder Público tenha optado por executar diretamente o objeto buscado com a contratação.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Os serviços desta contratação serão entregues serão iniciados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.2. O prazo de 5 (cinco) dias para entrega dos bens, contados da assinatura do contrato, não viola o princípio da isonomia, pois não estabelece discriminação desvinculada do objeto da licitação, não prevê exigência desnecessária e não impõe requisitos desproporcionados e, também, não adota discriminação ofensiva dos valores constitucionais ou legais.

5.3. O recebimento e aceitação dos materiais e equipamentos obedecerão, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Federal nº 4.320/64, demais legislações pertinentes e as normas e condições descritas abaixo:

5.3.1. Provisório: na execução dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo, com as especificações solicitadas.

5.3.2. Definitivo: após a conclusão da conferência e testes necessários e sua consequente aceitação definitiva, que ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.4. O recebimento definitivo será efetuado pelo solicitante, que emitirá o parecer sobre a adequação do produto entregue com as normas, condições e especificações contidas nesse Termo;

5.5. A administração se reserva o direito de recusar todo e qualquer serviço entregue em desacordo com as especificações ou que contenham qualquer tipo de vício ou defeito;

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Demandar à caixa a abertura de conta salário (conta de registro de controle de fluxo de recursos) para os servidores/empregados públicos vinculados, de forma a permitir a efetivação dos créditos de salário, conforme previsto na Resolução CMN nº 5.058/2022;

7.1.2. Encaminhar para processamento na caixa arquivo de pagamento de salários, com a antecedência necessária para o processamento dos arquivos e respectivos pagamentos, conforme os prazos previstos em contrato específico para esse objeto;

7.1.3. Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores/empregados públicos vinculados, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamento de salários;

7.1.4. Disponibilizar informações atualizadas referentes à margem consignável dos servidores/empregados públicos vinculados, sempre que houver convênio de Crédito Consignado com a caixa, independentemente da situação do convênio, de acordo com as condições negociais estabelecidas em instrumento específico;

7.1.5. Dar preferência à caixa na prestação de serviços não previstos neste instrumento, em termos específicos a serem pactuados;

7.1.6. Permitir o acesso de empregados, prestadores de serviços ou prepostos da caixa às suas dependências, para execução de atividades relativas ao objeto da contratação, observando-se as diretrizes de segurança do contratante;

7.1.7. Promover no prazo de 15 (quinze dias) dias contados do início da vigência deste contrato, a completa transferência para a caixa dos serviços previstos em caráter de exclusividade e que estejam sendo prestados por outras Instituições Financeiras. Essa transferência deverá ser precedida de entendimentos entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso;

7.1.8. assegurar à caixa o direito prioritário de instalar agências, postos ou terminais de autoatendimento em espaços próprios ou de seus órgãos e entidades vinculadas, podendo o contratante indicar e colocar à disposição da caixa áreas adequadas para tanto, mediante celebração de contrato específico;

7.1.9. Não permitir a substituição de unidades e/ou máquinas de autoatendimento da caixa que tenham sido instaladas em áreas cedidas pelo contratante em decorrência do contrato firmado, por unidades de outras instituições financeiras;

7.1.10. Atuar junto ao comitê de investimentos do regime próprio de previdência social para a centralização preferencial na caixa da aplicação dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social;

k) Assumir integral responsabilidade na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores, pela observância às regras aplicáveis ao presente contrato no tocante aos aspectos formais, orçamentários e contábeis, e pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela caixa;



1) Quando for verificada a impossibilidade de cumprimento das obrigações estabelecidas no presente contrato, apresentar proposta de substituição de contrapartida, cuja avaliação e definição de sua suficiência serão analisadas pela caixa, podendo ser revistas e/ou extintas as obrigações das partes aqui descritas, com a consequente restituição dos desembolsos à caixa e formalização dos respectivos instrumentos contratuais.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** Prestar os serviços listados na Cláusula Primeira;
- 8.2.** Oferecer atendimento aos servidores/empregados públicos do contratante;
- 8.3.** Entregar ao servidor/empregado público no momento da abertura da sua conta bancária, documento que registre os códigos numéricos do banco, agência e a conta de sua titularidade, para que o servidor/empregado público informe ao contratante (Fonte Pagadora) o destino bancário para o crédito de sua remuneração;
- 8.4.** Manter sistemas operacionais e de tecnologia capazes de prover os serviços contratados;
- 8.5.** Efetivar os créditos de salário dos servidores/empregados públicos do contratante, por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas na Resolução CMN nº 5.058/2022 e Resolução BCB nº 284/2023.
- 8.6.** A caixa ratifica o cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e para aprendizes.
- 8.7.** O contratante e a caixa comprometem-se, mutuamente, a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, observando os leiautes FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos) padrão CNAB 150 ou 240, para o fiel cumprimento do objeto deste contrato, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a manutenção dos controles, de modo a permitir que as partes possam, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido neste instrumento.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1.** Nos termos do art. 117, Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2.** 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, de conformidade com a Lei de nº 14.133/21.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
Secretaria Municipal de Administração e Gestão em Recursos Humanos



- 10.2.1.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.2.2.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2.3.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.2.4.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.2.5.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.2.6.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 10.2.7.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 10.2.8.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 10.2.9.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#);
- 10.2.10.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 10.2.11.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10.2.12.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 10.2.13.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 10.2.14.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 10.2.15.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
Secretaria Municipal de Administração e Gestão em Recursos Humanos



elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

10.2.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.2.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.2.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.2.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

10.2.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. DO PAGAMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado na forma da proposta pago o 10º dia útil após a publicação da celebração do contrato, condicionado à aceitação do ente e à aprovação pelo Comitê de Avaliação de Negócios e Renegociação da Superintendência de Rede de Alagoas, considerando os negócios abaixo:

Produto	Item	Valor
Folha de pagamento	Processamento por lançamento	R\$ 2,55
ARRECADAÇÃO CANAL	Guichê	R\$ 12,00
	Correspondente Caixa aqui	R\$ 2,80
	Lotérico	R\$ 2,80
	Internet Banking	R\$ 1,50
	Autoatendimento	R\$ 2,00

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários e financeiros serão provenientes do orçamento municipal vigente.

13. JUSTIFICATIVA DE PREÇO.

13.1. Os parâmetros necessários à justificativa dos preços se encontram no estudo técnico preliminar anexo ao presente termo de referência.



14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados para Secretaria Municipal de Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio – SEMGEPA, Rua Dr. Tavares Basto, 215, Centro - CEP: 57160-000 ou no sistema utilizado para a realização da disputa.

Maragogi/AL, 26 de agosto de 2024.

Responsáveis:

IVANIZE CALAÇA PINTO VASCONCELOS
Secretária Municipal de Administração

PAULO HENRIQUE SOUZA VARGAS
Secretário Municipal da Fazenda

JOÃO GOMES DO REGO
Presidente do IPREV

RODRIGO HENRIQUE DE VASCONCELOS LYRA
Superintendente da SMTT

De acordo:

Fernando Sergio Lira Neto
Prefeito