



TERMO DE REFERENCIA

Processo Licitatório nº 0188/2024

Dispensa nº 0121/2024

1- OBJETO

O presente Termo de Referência reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas e exigíveis para Contratação de instituição financeira pública ou privada, autorizada pelo banco central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial dos servidores ativos, inativos, contratados, comissionados, agentes políticos, aposentados e pensionistas da Administração direta e autárquica do Poder Executivo Municipal, em conformidade com os procedimentos operacionais de folha de pagamento, em atendimento a solicitação da Secretaria de Administração.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - Justifica-se a contratação por dispensa de licitação, conforme dispõe o artigo 75, inciso IX da Lei nº 14133/21, bem como, Decreto Municipal nº 889/2023 por se tratar de Contratação de instituição financeira pública ou privada, autorizada pelo banco central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial dos servidores ativos, inativos, contratados, comissionados, agentes políticos, aposentados e pensionistas da Administração direta e autárquica do Poder Executivo Municipal, em conformidade com os procedimentos operacionais de folha de pagamento

Vejamos o que diz o artigo 75, inciso II da Lei 14133/21:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

IX para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos 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;

Devido ao grande número de funcionários que possuem contas em diversos bancos, ainda pela imensa quantidade de serviço por parte da tesouraria que gradativamente realiza diversos pagamentos, torna-se inviável a prestação direta desse serviço pelo município, demandando apoio externo derivado de instituição financeira devidamente qualificada.

A administração da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Pitangui, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento.



Ressalta-se que atualmente o Município de Pitangui representa 981 servidores, abrangendo servidores ativos, inativos, aposentados e pensionistas, lançados em contas salário individuais na CAIXA, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Administração Pública.

As contratações devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração

Por fim, justifica-se à referida através do artigo 75, inciso IX da Lei nº 14133/21 e, Decreto Municipal nº 889/2023.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VLR. TOTAL
1	60	MESES	Contratação de instituição financeira pública ou privada, autorizada pelo banco central do Brasil, para prestação de serviços de pagamento da folha salarial dos servidores ativos, inativos, contratados, comissionados, agentes políticos, aposentados e pensionistas da Administração direta e autárquica do Poder Executivo Municipal, em conformidade com os procedimentos operacionais de folha de pagamento, em atendimento a solicitação da Secretaria de Administração.	R\$ 600.000

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 - A presente contratação é fundamentada no art. 75, IX, da Lei 14.133/2021, o qual estabelece a dispensa de licitação em virtude 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;

4 – DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

4.1 – A contratação se destina a ser direta e encontra-se estipulado no artigo 75, inciso IX da Lei 14133/21.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Responsabilizar-se pelas despesas de todos os encargos e obrigações sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto deste Contrato;

6.2 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto do contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o contrato, no prazo determinado;



- 6.3** - Conduzir os serviços com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Poder Público;
- 6.4** - Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças dos serviços prestados que fujam às especificações do Termo de Referência, com exposição da justificativa pertinente;
- 6.5** - Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 6.6** - Arcar com todos os tributos incidentes sobre este contrato, bem como efetuar os respectivos pagamentos destes na forma e nos prazos determinados por lei;
- 6.7** - Atender e cumprir todas as demais obrigações e deveres estabelecidos neste termo de referência e na legislação vigente;
- 6.8** - Exibir, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais e outros benefícios garantidos por meio de acordo coletivo da classe à qual a CONTRATADA encontra-se vinculada;
- 6.9** - A CONTRATADA não deverá vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados;
- 6.10** - Responder por quaisquer danos que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao próprio CONTRATANTE, ou pela omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada a responsabilidade;
- 6.11** - Não transferir a outrem os serviços ora contratados, no todo ou em parte, nem subcontratar outra empresa para execução total ou parcial dos serviços objeto deste documento, sem a expressa autorização do CONTRATANTE;
- 6.12** - Acatar todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização;
- 6.13** - Observar rigorosamente a legislação pátria, as normas técnicas e regulamentos pertinentes ao fornecimento da prestação de serviços ora requisitada;
- 6.14** – Os prazos da execução dos serviços podem ser reduzidos ou prorrogados de acordo com a urgência e necessidades da Administração Pública;
- 6.15** - Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem para Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento.
- 6.16** - Proceder, sem ônus para o Contratante, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município;
- 6.17** - Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Contratante em até 15 (quinze dias úteis);

8- DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

8.1 - São obrigações do Município:

- 8.1** - Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece esta contratação, em particular no que se refere à qualidade da prestação de serviços;



8.2 - Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o objeto desta licitação;

8.3 - Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em casos omissos;

8.4 - A existência e a atuação da fiscalização do município, em nada restringe a responsabilidade técnica única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto contratado.

8.5 - Atestar a execução do contrato;

10 - DO PAGAMENTO

10.1 - A instituição financeira contratada não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços ao Município e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.

11. DO PRAZO E VIGÊNCIA

11.1. O prazo de validade do Contrato será de 60 (sessenta) meses, a contar de sua assinatura.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1 – As despesas orçamentarias correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria: 106

02.01.05.04.122.0043.2024.3.3.90.39.00

13 – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

14 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelo disposto no artigo 124 e seus incisos da Lei 14133/2021;

15 – DAS SANÇÕES

15.1 - Comete infrações administrativa, nos termos da 14133/2021, o Contratado que:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;



- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

13.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 – Compete a Secretaria de Administração e Finanças, na pessoa da servidora Noelma da Conceição Vasconcelos Chave acompanhar e fiscalizar toda prestação dos serviços, bem como, contrato.



17- DO FORO

17.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Pitangui para dirimir dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro.

Pitangui, 26 de Agosto de 2024.

Sebastião Xavier de Rezende Neto

Agente de Contratação

MARIA LÚCIA CARDOSO

MUNICIPIO DE PITANGUI