

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

**Secretaria/Setor Requisitante:** Secretaria de Governo

**Objeto:**

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA DESTINADA A EXPLORAR, A TÍTULO ONEROSO, A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO, POR MEIO DE LANÇAMENTOS DE CRÉDITO EM "CONTA SALÁRIO" OU "CONTA CORRENTE", DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU, ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ESTAGIÁRIOS, E SERVIDORES PÚBLICOS DA SAEMJA - AGÊNCIA REGULADORA DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE JAHU – ATIVOS E INATIVOS, OBRIGANDO-SE A VENCEDORA DO CERTAME A INSTALAR POSTOS DE ATENDIMENTO BANCÁRIOS.

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

**1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:**

Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamentos dos servidores públicos municipais, ativos (estatutários, celetistas, não estáveis, comissionados e agentes políticos, conselheiro tutelar), inativos, pensionistas, estagiários e SAEMJA - AGÊNCIA REGULADORA DO SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE JAHU – ativos, por meio de instituição bancária que ofereça serviços com qualidade. A concessão de uso do espaço físico para a instituição financeira vencedora do certame destina-se a atender à demanda dos servidores e facilitar a rotina.

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da folha de pagamentos dos servidores.

**1.3. Resultados esperados da aquisição:** atender à demanda dos servidores e facilitar a rotina.

**1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.5. Existência de Análise de Riscos:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica



**1.6. Existência de Projeto Básico:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7. Existência de Projeto Executivo:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:** Não se aplica.

**2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

**2.1. Detalhamento do Objeto:**

O detalhamento está inserido no anexo I-C

**2.2. Estimativa de Valores**

**Documento anexo:** Sem custo para o município.

**2.3. Sujeição às normas técnicas:** Não se aplica.

**2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:**

**2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:**

- Serviço não continuado  
 Serviço continuado  
 Material de consumo  
 Material permanente / equipamento  
 Obra de engenharia  
 Outros

**2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:**

- Comum  
 Especial

**2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:**

**2.7. Possibilidade de subcontratação:**

- Sim  
 Não



Não se aplica

**2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:**

### 3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

**3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar:**

( x ) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

( ) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

( ) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

( ) Comprovante de residência.

**3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

( x ) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

( x ) Balanço Patrimonial.

( ) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

( ) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

**3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

( x ) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

( x ) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

( x ) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

( x ) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

( x ) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

( x ) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

( x ) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

( x ) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

**3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

( ) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

( x ) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando o caso.

( ) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.



**Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui**

#### **4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

- Menor Preço  
 Melhor Técnica  
 Melhor Técnica e Menor Preço  
 Maior Oferta

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1 - Executar o objeto contratado com elevada qualidade e no prazo estipulado.
- 5.2 – Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações determinadas no termo de referência e seus anexos.
- 5.3 – Cumprir a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.
- 5.4 – Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto do contrato.
- 5.5 – Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- 5.6 – Efetuar o pagamento do valor homologado na licitação, no prazo estipulado no termo de referência e anexos.
- 5.7 – Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e *on line*, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da contratada.
- 5.8 – Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Contratante.
- 5.9 – Assegurar aos servidores municipais, no mínimo, a franquias de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução nº 3.919/2010 do CMN – Conselho Monetário Nacional, ou posterior. Eventuais alterações na franquias de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito a Prefeitura do Município de Jahu, antes de entrar em vigor.
- 5.10 - Não cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município de Jahu e a movimentação das mesmas durante a vigência do contrato em relação ao objeto da presente licitação.
- 5.11 - Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 5.12 – Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Contratante, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.
- 5.13 – Os serviços objeto da Licitação não poderá ser subcontratados.
- 5.14 - Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual.



5.15 - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1 - Efetuar todos os pagamentos de salários de seus servidores através da Contratada.  
6.2 - Informar, sempre que solicitado pela Contratada, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.  
6.3 - Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela Contratada, com antecedência mínima da data prevista para o pagamento dos salários.  
6.4 - Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da Contratada, com a inclusão e exclusão de servidores.  
6.5 - Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores.  
6.6 - Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do Gestor/Fiscal indicados.  
6.7 - Prestar todo o apoio necessário a Contratada para que seja alcançado o objeto do termo de referência em toda sua extensão.  
6.8 - Dar acesso para a empresa contratada ao sistema de folha pagamentos.

## 7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Forma de entrega/prestação:

- Prestação Única  
 Prestações Sucessivas  
 Outras

**7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):**

### 7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado  
 Secretaria Demandante  
 Local Específico

**7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:**

**Paço Municipal "Terra Roxa - Prefeito Jarbas Faracco", sito a Rua Paissandu, 444, centro, Jahu/São Paulo e Rua São Manoel, nº 158 – Distrito de Potunduva – Jahu/SP.**

## 8. PAGAMENTO DO OBJETO

### 8.1. Condição de Pagamento:

- Parcela Única  
 Parcelas Sucessivas



**8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):**

**8.2. Forma de Pagamento:**

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:**

**8.3. Prazo de Pagamento:**

- Padrão (15 dias)  
 Especial

**8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:**

## 9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

**9.1. Informar período de vigência: 60 (sessenta) meses**

Jahu/SP, 06 de maio de 2024.

**JOAQUIM DA SILVA FILHO**  
Secretário Adjunto  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

**DE ACORDO:**

**PAULO GABRIEL COSTA IVO**  
Secretário de Governo

