



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

UNIDADE(S) CONSUMIDORA(S): DEPARTAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO.

1. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. O **MUNICÍPIO DE MOJU/PA**, através das **Unidades Requiritantes**, pretende, com base na **Lei Federal nº 10.520/2002**, do **Decreto nº 10.024/2019**, **Lei Complementar nº 123/2006**, **147/2014** e **155/2016**, e ainda subsidiariamente pela **Lei Federal nº 8.666/93** e suas alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas, a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAGAMENTO COM EXCLUSIVIDADE DA FOLHA DE SALÁRIOS, PROVENTOS E VENCIMENTOS, APOSENTADORIA, PENSÕES E SIMILARES DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, APOSENTADOS, CONTRATADOS TEMPORÁRIOS E COMISSIONADOS, BEM COMO AQUELES ADMITIDOS DURANTE O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, COM CENTRALIZAÇÃO EXCLUSIVA DO PAGAMENTO DOS FORNECEDORES, BENS, SERVIÇOS E INSUMOS; INCLUINDO A CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO SEM EXCLUSIVIDADE, AOS SERVIDORES OU EMPREGADOS PÚBLICOS ATIVOS OU INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE MOJU/PA**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência e **Anexos: A – Memorial de Cálculo e Orçamento Estimativo, B - Manual de Procedimentos Operacionais e C – Pirâmide Salarial.**
- 1.2. A contratação do referido objeto será realizada através da Modalidade **PREGÃO**, do tipo **ELETRÔNICO**, pelo critério **MAIOR LANCE OU MAIOR OFERTA**, pelo regime de execução indireta, através de empreitada por preço global.
- 1.3. Diante do tipo e critério adotados para a presente Licitação, a classificação recairá exclusivamente sobre o valor da proposta, sendo considerado vencedor o licitante que ofertar valor superior ao mínimo estabelecido no edital e, concomitantemente, o maior valor dentre todas as propostas apresentadas durante a fase de lances.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. A contratação dos serviços que constitui o objeto da Licitação justifica-se pela necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Secretaria de Fazenda, mediante análise financeira e econômica do atual cenário municipal, destacando que, em que pese o aporte financeiro oriundo das Fontes Estadual e Federal e dos tributos Municipais, as fontes de receita ainda se demonstram insuficientes para a garantia do equilíbrio das contas públicas face as demandas necessárias ao implemento de ações de investimento em infraestrutura e desenvolvimento para o município, vislumbradas pela Gestão Municipal, o que conduz o gestor a buscar alternativas tais como o controle de gastos, e atividades para o incremento da receita;
- 2.2. Além disso, a administração da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura de Moju, 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. A movimentação de tais valores têm impacto direto não só no resultado advindo da prestação dos serviços bancários propriamente ditos, mas também na possibilidade de a instituição bancária ampliar seu negócio pela oferta de outros produtos e serviços aos potenciais clientes, justificando assim a exigência de contrapartida



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35

financeira, em favor dos cofres públicos, para a exploração exclusiva da folha de pagamento.

- 2.3. Neste enfoque, a prestação dos serviços de pagamento do funcionalismo se apresenta como uma forma de receita pelo Poder Público, pela contraprestação financeira advinda da exclusividade das da gestão dos pagamentos da folha de funcionários, como ampliação de mercado à instituição bancária. Considerado isto, conforme manifestação do Tribunal de Contas da União, pelo Acórdão nº 1940/2015 – Plenário, que diz: “...no caso de haver contrapartida pecuniária pela contratada, mas a administração optar por realizar a licitação, a participação no certame deverá ser possibilitada tanto a instituições financeiras públicas quanto privadas. Além disso, deverá ser estimado o orçamento base da contrapartida financeira e adotado o pregão como modalidade de licitação, preferencialmente na forma eletrônica e com base no maior preço”, a Administração Municipal objetiva a realização de procedimento licitatório para alienação da Folha de Servidores do município de Moju/PA, por constituir-se oportunidade de incremento de receita ao erário;
- 2.4. A proposta de contratação se dará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por até 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93, dos serviços em epígrafe, por Instituição Financeira Pública ou Privada;
- 2.5. Sem prejuízo do objeto, a guarda e a gestão das disponibilidades de caixa do Município caberão à instituição financeira oficial, em estrita obediência ao art. 164, §3º, da Constituição Federal.
- 2.6. Assim, solicitamos a contratação do referido objeto, através de procedimento licitatório, modalidade **PREGÃO, do tipo ELETRÔNICO**, pelo critério **MAIOR LANCE/OFERTA**.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 3.1. O objeto tem como finalidade a **contratação de instituição financeira pública ou privada legalmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para prestação, de forma exclusiva dos serviços referentes à centralização e ao processamento de 100% (cem por cento) de créditos provenientes da folha de pagamento gerada pela Prefeitura de Moju**, abrangendo servidores ativos e inativos, pensionistas, efetivos, contratados, comissionados, ou seja, qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com a Administração Municipal, seja recebendo vencimentos, salário, subsídio ou proventos e pensões, creditados, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente da Prefeitura, na forma do **Anexo B**.
- 3.2. A licitante vencedora estará habilitada, **sem exclusividade**, para ofertar empréstimo consignado aos servidores.
- 3.3. **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.**
- 3.4. A instituição contratada deverá possuir agência bancária no município de Moju/PA, adequada e equipada para atendimento aos servidores municipais.
- 3.5. A instituição financeira contratada terá exclusividade na instalação de posto de atendimento bancário e/ou postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pelo Município, caso seja de interesse da instituição bancária e esta manifeste interesse, submetida à avaliação da Administração do Município, mediante acordo entre as partes – Instituição Bancária e Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35

- 3.6. A instituição financeira contratada terá exclusividade de acesso às dependências de todos os órgãos da Administração Municipal para a comercialização e divulgação de seus produtos/serviços, mediante comunicação prévia à Gestão Superior Municipal.
- 3.7. Demais especificações quanto a operacionalização e execução do objeto estão dispostos no **Anexo B – Manual de Procedimentos Operacionais.**

4. DOS VALORES OPERACIONALIZADOS

- 4.1. As movimentações financeiras, pertinentes à folha de pagamento de **Outubro de 2021***, totalizaram **R\$ 8.107.128,85 (Oito Milhões, Cento e Sete Mil, Cento e Vinte e Oito Reais e Oitenta e Cinco Centavos)** de valor bruto e **R\$ 6.381.113,95 (Seis Milhões, Trezentos e Oitenta e Um Mil, Cento e Treze Reais e Noventa e Cinco Centavos)** de valor líquido, através de pagamentos pela remuneração a **3.781** servidores, ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura de Moju, sendo destes **1.866** efetivos - (**Dados disponíveis na forma do Anexo C – Pirâmide Salarial.**)

Nota*: Foi utilizada como referência, os dados da Folha de Pagamento de Servidores da competência de Outubro/2021, por ser considerada como a folha de maior relevância, uma vez que as folhas da competência de Janeiro e Fevereiro ainda não contam com todas as contratações da Secretaria de Educação para o ano letivo, dados estes relevantes para a composição do quadro de servidores do município.

- 4.2. **A folha líquida da Prefeitura de Moju é de R\$ 6.381.113,95 X 60 meses (prazo proposto da contratação) = R\$ 382.866.837,40, valor total estimado a ser operacionalizado durante o tempo sugerido do contrato.**
- 4.3. Considerando a estimativa pelo referencial **valor médio por conta**, através da média praticada face aos valores praticados por municípios, cuja localização e aporte funcional, são compatíveis ao município de Moju, conforme pesquisa realizada em Portal dos Jurisdicionados do TCM/PA, em licitações realizadas por Municípios do Estado (**vide Anexo A - Memorial de Cálculo e Orçamento Estimativo**), obteve-se o **valor médio por conta para a folha de pagamento de Moju em R\$ 20,31**, aplicada a memória de cálculo pelo produto do valor de conta pelo número de servidores e ao período a que se pretende a contratação, resultado no valor mínimo de lance estimado em **R\$ 4.607.526,60 (Quatro Milhões, Seiscentos e Sete Mil, Quinhentos e Vinte e Seis Reais e Sessenta Centavos)**, valor que será considerado para efeitos de aceitabilidade da proposta.
- 4.4. Esse valor é compatível com a pesquisa efetuada por esta administração municipal em procedimentos de contratações similares pelo poder público, entre o preço de venda e a soma do volume de recursos a serem operacionalizados durante o tempo do contrato.
- 4.5. **Estima-se ainda, o provimento de 600 (seiscentas) vagas para servidores concursados, através de concurso público a ser realizado ainda durante o ano de 2022.**

5. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Dos Prazos:

- a) **A vigência contratual será de 60 (Sessenta) meses, a contar da assinatura do Instrumento Contratual**, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último, podendo ser **prorrogado excepcionalmente por 12 (doze) meses**, de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações.
- b) **Após a emissão da Ordem de serviço a Contratada terá o prazo de até 120 (Cento e Vinte) dias para todos os trâmites internos**, institucionais e operacionais necessários ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35

pagamento da primeira folha de servidores pela Instituição Financeira Contratada a Contratante.

- c) Para alcançar todos os servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários, ou seja, qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com a Prefeitura de Moju, a Instituição Bancária contratada deverá, **no prazo de até 120 dias da data da assinatura do contrato**, possuir no mínimo 01 (uma) agência bancária instalada no município, em área central da Zona Urbana municipal.
- d) Demais prazos para operacionalização dos serviços bancários estarão dispostos no **Anexo B deste Termo**.

5.2. Das Condições de Execução dos Serviços:

- a) A execução dos serviços dar-se-á após a assinatura do Contrato, a partir de emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante à Contratada.
- b) A Instituição Bancária contratada deverá possuir no mínimo 01 (uma) agência bancária instalada no município, em área central da Zona Urbana municipal, ou providenciar sua instalação conforme disposições da letra "b" do subitem 5.1.
- c) O Município e seus servidores serão clientes preferenciais da instituição financeira a quem for adjudicada a contratação em tela.
- d) A Contratada deverá oferecer tratamento especial a Administração Pública Municipal, assegurando todas as vantagens de qualquer natureza oferecida aos clientes do mesmo porte e importância.
- e) A contratada deverá aplicar as isenções de taxas, tarifas e similares determinadas em normas do Banco Central em vigor.
- f) Os serviços serão prestados de forma contínua, durante o prazo previsto no subitem 5.1, devendo a instituição financeira contratada observar rigorosamente as previsões contidas no **Anexo B deste Termo de Referência - Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento**, as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.
- g) 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.
- h) Demais condições de execução dos serviços estarão dispostos no **Anexo B deste Termo**.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO DO VALOR MÍNIMO OFERTADO

- 6.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no **prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir da data da assinatura do contrato**, em uma única parcela, em conta indicada pela Secretaria de Fazenda da Prefeitura de Moju.
- 6.2. Em caso de atraso no pagamento, a instituição contratada deverá pagar ao Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.
- 6.3. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.
- 6.4. Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35

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

Onde:

EM = encargos moratórios

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%: (12/100)/365)

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

7. DA PREVEISÃO ORÇAMENTÁRIA DE RECEITA

7.1. Mediante consulta ao Setor Contábil, diante de objeto de natureza caracterizada como cessão de direitos, fora informada a previsão de registro como **RECEITA PATRIMONIAL**, na conta contábil **1.3.6.0.01.1.1.00.00.00** – Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos, devidamente prevista no Lei Orçamentária Municipal, conforme despacho informativo do Setor de Contabilidade, devidamente constate dos autos processuais.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas, efetivando a prestação dos serviços do objeto contratado em até 120 (Cento e Vinte) dias a contar da assinatura contratual, com o pagamento da primeira folha de servidores pela Instituição Financeira Contratada;
- b) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
- c) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao **CONTRATANTE** de maneira competitiva no mercado; 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;
- d) 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);
- e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da **CONTRATANTE**, com o pronto atendimento das informações requisitadas.
- f) Disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que porventura forem necessárias ao fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à **CONTRATANTE**.
- g) Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados.
- h) Manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela **CONTRATANTE**.
- i) Indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.
- j) Manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.
- k) Cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35

- l) Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela **CONTRATANTE** durante a vigência contratual.
- m) Comunicar à fiscalização da **CONTRATANTE**, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas da execução dos serviços contratados ou a iminência de fatos que possam prejudicar a regular e adequada execução.
- n) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.
- o) Fornecer a **CONTRATANTE** layout para alimentação do banco de dados cadastrais dos servidores e empregados públicos municipais, de que tratam as letras "i" e "j" do item 8.2.

8.2. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) Permitir o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** para a execução do objeto, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;
- b) Dispor de espaço físico adequado a instalação de Posto de Autoatendimento e/ou outras estruturas, quando se fizerem necessárias, por prévio acordo entre as partes, nos espaços e prédios públicos municipais.
- c) Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;
- d) Dará ciência à **CONTRATADA** imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- e) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na execução do objeto contratado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- f) Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA**;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado(s) para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- h) Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para quaisquer instalações de estrutura e/ou visitas que demandem a execução dos serviços.
- i) Disponibilizar à **CONTRATADA** arquivo relativo ao banco de dados, contendo todos os dados cadastrais dos servidores/empregados públicos vinculados da Prefeitura de Moju/PA, necessário a abertura das contas, no prazo de até 02 (Dois) dias úteis a contar do ato de Homologação do resultado do Certame Licitatório.
- j) O banco de dados, de que trata o item acima, será disponibilizado em layout a ser fornecido pela **CONTRATADA**.

9. DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do futuro contrato será realizado pelo Servidor Sr. **CARLOS EDUARDO ALVES DA SILVA, Secretário de Fazenda**, designado pela Unidade Requisitante como Fiscal do Contrato Vinculado, mediante Portaria ou documento equivalente (Cláusula Contratual), observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte.
- 10.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 5%



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35

(cinco por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com a Lei de Licitações.

- 10.3. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, após regular processo administrativo:
- I - Advertência;
 - II - Multa;
 - III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.
- 10.4. O descumprimento, pelo CONTRATADO, dos prazos para pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e pelo Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.
- 10.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados.
- 10.6. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 10.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento.
- 11.2. Fica vedada a associação do Contratado com outrem, a fim de evitar a pulverização de responsabilidades, haja vista que o serviço é oferecido no mercado por instituições financeiras que atuam isoladamente, não havendo, assim, nenhum prejuízo à competitividade.
- 11.3. Não será permitida, ainda, a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Contratante, que impliquem em substituição do Contratado por outra pessoa, e comprometam a execução do contrato, ressalvadas as hipóteses indicadas no item seguinte.
- 11.4. Apenas será admitida a continuidade da contratação no caso de o Contratado sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:
- a) A alteração seja comunicada ao Contratante com a antecedência mínima de 60 dias;
 - b) Sejam observados pelo novo Contratado todos os requisitos de habilitação estabelecidos no edital da licitação;
 - c) Sejam mantidas todas as demais condições previstas no edital e no contrato.

12. DOS REQUISITOS PARA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 12.1. **Requisitos para apresentação da proposta:** a proposta será elaborada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência, e em suma deverá atender as seguintes disposições:
- a) Descrição do objeto da licitação de acordo com Edital e Anexos;
 - b) Valor total em R\$ (reais), em algarismos e por extenso, que serão repassados pelo licitante ao Contratante, pela prestação dos serviços, respeitando o preço mínimo fixado para lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35

- c) O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao preço mínimo fixado para esta contratação, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título;
 - d) O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (Cento e Vinte) dias, contados da data de abertura da Sessão.
 - e) Considerar todas as despesas relacionadas com a prestação do objeto desta licitação. No valor ofertado, devem estar incluídos todos os custos relacionados com a completa e perfeita execução do objeto, bem como os custos com a implantação, funcionamento e manutenção de agência, taxas e emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento, pela instituição financeira, de suas obrigações;
 - f) Disposições firmes e precisas, sem alternativa de preços ou outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, e será da exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior;
 - g) O Valor ofertado deverá fazer referência à data de recebimento da proposta, considerando-se a condição de pagamento à vista;
 - h) Declarar que possui agência bancária situada em Moju/PA com estrutura física e operacional para realizar o atendimento principal a Prefeitura Municipal e Servidores, destinado ao efetivo cumprimento das obrigações a serem assumidas na contratação oriunda deste Pregão, informando sua localização, tamanho e número de funcionários.
 - i) Caso o Licitante não possua agência bancária instalada no município de Moju, deverá declarar que efetuará sua instalação, com toda a estrutura física e operacional necessária ao atendimento bancário à Prefeitura e servidores municipais, na forma do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, no prazo máximo de 120 (Cento e Vinte) dias corridos, contados da assinatura do instrumento contratual.
 - j) Declarar que disponibilizará, caso a Administração Pública Municipal identifique ser necessário, mediante prévia e conjunta avaliação entre as partes (Contratante e Contratada), a instalação de caixas eletrônicos em outros espaços públicos.
 - k) Declarar que a Licitante se compromete a iniciar a efetiva prestação dos serviços, com o pagamento da primeira folha de servidores municipais dentro do prazo máximo de 120 (Cento e Vinte) dias, a contar da assinatura do contrato.
 - l) Declarar que o custo de processamento da folha é isento de tarifa;
- 12.2. O valor ofertado na proposta terá como referência aquele previsto no subitem 4.3 do item 4 deste Termo, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.
- 12.3. Para a fase de lances, cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, 1% (um por cento).
- 12.4. O critério de julgamento será o de **MAIOR LANCE OFERTADO**, tendo como referência o valor de **R\$ 4.607.526,60 (Quatro Milhões, Seiscentos e Sete Mil, Quinhentos e Vinte e Seis Reais e Sessenta Centavos)**.
- 12.5. Requisitos de Habilitação:**
- a) Além dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, a instituição financeira terá que comprovar solidez financeira e patrimonial mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência e do qual se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o índice mínimo utilizado para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional.

13. DOS ANEXOS

- 13.1. Constituem anexos do Termo de Referência, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos:
- I. **Anexo A – Memorial de Cálculo e Orçamento Estimativo**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35

- II. **Anexo B** - Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento;
- III. **Anexo C** – Pirâmide Salarial;

Moju/PA, 21 de Março de 2022.

MÁRIO JORGE ROCHA DE SOUZA
Secretario Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35

ANEXO A
MEMORIAL DE CÁLCULO E ORÇAMENTO ESTIMATIVO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAGAMENTO COM EXCLUSIVIDADE DA FOLHA DE SALÁRIOS, PROVENTOS E VENCIMENTOS, APOSENTADORIA, PENSÕES E SIMILARES DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS, PENSIONISTAS, APOSENTADOS, CONTRATADOS TEMPORÁRIOS E COMISSIONADOS, BEM COMO AQUELES ADMITIDOS DURANTE O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, COM CENTRALIZAÇÃO EXCLUSIVA DO PAGAMENTO DOS FORNECEDORES, BENS, SERVIÇOS E INSUMOS; INCLUINDO A CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO SEM EXCLUSIVIDADE, AOS SERVIDORES OU EMPREGADOS PÚBLICOS ATIVOS OU INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE MOJU/PA

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

UNIDADE(S) CONSUMIDORA(S): DEPARTAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO – SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.

1. Memória de Cálculo para a elaboração de orçamento estimativo da contratação

1.1. Para realização de orçamento estimativo, foi definida a seguinte memória de cálculo a ser aplicada aos dados e referências levantados pela Unidade Requirante da contratação:

Referências: levantamento de referências de preço por conta/servidor com base no banco de licitações realizadas no estado do Pará, através dos dados do Portal dos Jurisdicionados do TCM/PA.

Cálculo 01: Valor unitário por conta/servidor = Valor estimado da contratação / nº de servidores / 60 (meses da contratação).

Cálculo 02: Média estimada por conta/servidor = mediana entre os valores de referência considerados pelo levantamento.

Cálculo 03: Valor mínimo estimado para a contratação = nº de servidores do município de Moju X valor unitário p/ conta/servidor X 60 (meses da contratação).

Nota de correção de valores: os valores catalogados para estimativas referentes a contratações em anos inferiores a 2021, ou seja 2017 a 2020, foram devidamente corrigidos pelo índice IPCA/IBGE, calculados ao período de variação, para efeito de cálculo do valor por conta/servidor, **conforme endereço eletrônico:**

<https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADA0/publico/corrigirPorIndice.do?method=corrigirPorIndice>

2. Levantamento de Referências e Pesquisa de mercado para a estimativa do valor mínimo por conta

2.1. Através de pesquisa junto ao Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM /PA, foram catalogadas as referências de licitações realizadas para a mesma natureza de objeto, promovidas por municípios que reúnem variáveis que influenciam na valoração de mercado da folha a repercutir de forma semelhante para o município de Moju, quais sejam:

- a) Localização, municípios da mesma região, limítrofes e/ou adjacentes a Moju/PA, que repercute em logística e abrangência de mercado por região para os bancos: Barcarena e Abaetetuba.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35

- b) Compatibilidade em quantitativo de servidores e volume bruto/líquido da folha de pagamento: Redenção.
- 2.2. Para Licitações realizadas entre 2017 e 2020, os valores estimados das contratações foram corrigidos pelo índice IPCA/IBGE para o atual exercício, a fim de transmitirem dados de acordo com a atual realidade mercadológica.
- 2.3. As referências acima descritas resumem os dados abaixo:
- a) **Barcarena/PA – Pregão Presencial nº 045/2017**
- Valor estimado da contratação: R\$ 5.800.000,00
 - Valor corrigido pelo IPCA/IBGE: R\$ 7.364.421,24
 - Servidores: 6.397
 - Valor p/ conta/servidor: **R\$ 19,88**
- b) **Abaetetuba/PA – Pregão Presencial nº 009/2018**
- Valor estimado da contratação: R\$ 5.000.000,00
 - Valor corrigido pelo IPCA/IBGE: R\$ 6.263.018,50
 - Servidores: 5.428
 - Valor p/ conta/servidor: **R\$ 19,23**
- c) **Redenção/PA – Pregão Presencial nº 056/2019**
- Valor estimado da contratação: R\$ 3.000.000,00
 - Valor corrigido pelo IPCA/IBGE: R\$ 3.624.390,30
 - Servidores: 2.767
 - Valor p/ conta/servidor: **R\$ 21,83**

3. Estimativa Média das referências catalogadas

| ITEM | REFERÊNCIA | VALOR |
|-------------------------|------------|-----------|
| 1. | BARCARENA | R\$ 19,88 |
| 2. | ABAETETUBA | R\$19,23 |
| 3. | REDENÇÃO | R\$ 21,83 |
| MÉDIA P/ CONTA/SERVIDOR | | R\$ 20,31 |

4. Estimativa do valor mínimo da contratação

| DADOS DA PREFEITURA DE MOJU/PA PARA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO | | | |
|---|--|------------------------|------------------|
| Nº Servidores | Valor médio estimado p/ conta/servidor (referências) | Período da Contratação | Total |
| 3.781 | R\$ 20,31 | 60 (meses) | R\$ 4.607.526,60 |
| VALOR ESTIMADO P/ LANCE MÍNIMO | | | R\$ 4.607.526,60 |


MÁRIO JORGE ROCHA DE SOUZA
Secretario Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35

ANEXO B

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO DE MOJU/PA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU/PA**, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, concursados, contratados, comissionados, inativos e pensionistas.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

2.1. A **PREFEITURA DE MOJU**, doravante denominada **PREFEITURA**, através de sua Administração, que processa pagamento de seu pessoal através do Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante **BANCO**, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura, abrangendo o seguinte público-alvo:

a) **SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS** – são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal, pessoas em inatividade e dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos da Administração do Poder Executivo Municipal e perfazendo um quantitativo da ordem de **3.781** (Três Mil, Setecentos e Oitenta e Um) servidores.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

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

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 CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

4.1. A **PREFEITURA** manterá em Agência do **BANCO**, obrigatoriamente situada em Moju/PA, contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o mesmo.

4.2. O **BANCO** deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal da **PREFEITURA**, considerando a totalidade dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

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

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado através das seguintes modalidades:

a) **DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO, CONFORME OPÇÃO REALIZADA PELO SERVIDOR.**

b) **DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA**, em caso de determinação judicial ou outros casos legalmente previstos, sem que isso implique em aumento de despesas para a **PREFEITURA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

- 6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, a **PREFEITURA** remeterá ao **BANCO** arquivo em meio digital, com leiaute no padrão FEBRABAN 240 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** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das **CONTAS CORRENTES**, que será disponibilizado ao **BANCO** no ato da homologação, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central.
- 7.2. A **PREFEITURA** 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** 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**, 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 sistemática seguinte:
- a) A **PREFEITURA** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento;
 - b) O **BANCO** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **PREFEITURA** a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;
 - c) Havendo alguma inconsistência, a **PREFEITURA** emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;
 - d) Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a **PREFEITURA**, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;
 - e) Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da **PREFEITURA**, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;
 - f) 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**.

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

- 9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela **PREFEITURA**, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no item 04, executando as atividades seguintes:
- a) Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos, inativos e pensionistas;
 - b) Inclusão de depósitos em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor;
 - c) Impressão de relatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35

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, inativo e pensionista;
- 10.3. Os servidores ativos, inativos e pensionistas, que receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário conforme opção realizada pelo servidor, terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6º da Resolução 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:
 - a) 05 transferências, totais ou parciais, dos créditos para outras instituições;
 - b) 05 saques, totais ou parciais, dos créditos;
 - c) Fornecimento de cartão magnético; e
 - d) Talonário de cheques para movimentação de créditos, com dez folhas.

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, 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**, o **BANCO** cumprirá as seguintes obrigações especiais:
 - a) Indicar um Gestor responsável pelo atendimento a **PREFEITURA** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.
 - b) Proceder, sem ônus para a **PREFEITURA**, todas as adaptações de seus softwares necessários 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 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a ao Contratante em até 15 (quinze dias úteis);
 - d) Solicitar anuência da **PREFEITURA** 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** ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;
 - e) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da **PREFEITURA** quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35

ANEXO C
PIRÂMIDE SALARIAL E RESUMO FINANCEIRO

1. DADOS DE REFERÊNCIA DA FOLHA DE PAGAMENTO DA PREFEITURA DE MOJU/PA DE OUTUBRO/2021

1.1. Pirâmide Salarial: Servidores Ativos e Inativos

a) Pirâmide Salarial Efetivos

| Servidores Efetivos (Ativos, Inativos e Pensionistas) | Ref. Outubro/2021 | |
|---|-------------------|-------------------------|
| | QUANT. SERVIDORES | VALOR BRUTO |
| FAIXAS | | |
| Faixa 01 (até R\$1.000,00)* | 65 | 0 |
| Faixa 02 (R\$1.001 até R\$2.000) | 744 | R\$ 1.105.250,23 |
| Faixa 03 (R\$2.001 até R\$3.000) | 414 | R\$ 1.100.321,25 |
| Faixa 04 (R\$3.001 até R\$4.000) | 264 | R\$ 884.684,64 |
| Faixa 05 (R\$4.001 até R\$5.000) | 222 | R\$ 984.936,28 |
| Faixa 06 (R\$5.001 até R\$6.000) | 127 | R\$ 686.333,57 |
| Faixa 07 (R\$6.001 até R\$7.000) | 19 | R\$ 118.441,13 |
| Faixa 08 (R\$7.001 até R\$8.000) - Médicos | 5 | R\$ 37.746,36 |
| Faixa 09 (R\$8.001 até R\$9.000) - Médicos | 4 | R\$ 35.770,16 |
| Faixa 10 (R\$9.001 até R\$10.000) | 0 | R\$ 0 |
| Faixa 11 (Acima de R\$10.000) - Médicos | 2 | R\$ 20.958,80 |
| Total Bruto | 1866 | R\$ 4.974.442,42 |
| Total Líquido | 1866 | R\$ 3.537.466,26 |

b) Pirâmide Salarial Não Efetivos

| Servidores Não Efetivos (Contratados, Agentes políticos, Mandatos Eletivos (Conselheiros), Comissionados. | Ref. Outubro/2021 | |
|---|-------------------|-------------------------|
| | QUANT. SERVIDORES | VALOR BRUTO |
| FAIXAS | | |
| Faixa 01 (até R\$1.000,00) * | 5 | R\$ 1.910,00 |
| Faixa 02 (R\$1.001 até R\$2.000) | 1544 | R\$ 1.979.640,09 |
| Faixa 03 (R\$2.001 até R\$3.000) | 241 | R\$ 606.852,85 |
| Faixa 04 (R\$3.001 até R\$4.000) | 72 | R\$ 248.172,05 |
| Faixa 05 (R\$4.001 até R\$5.000) | 34 | R\$ 155.099,08 |
| Faixa 06 (R\$5.001 até R\$6.000) | 2 | R\$ 11.479,03 |
| Faixa 07 (R\$6.001 até R\$7.000) - Secretários Municipais, Procurador Geral, e outros | 15 | R\$ 104.533,33 |
| Faixa 08 (R\$7.001 até R\$8.000) | 0 | R\$ 0,00 |
| Faixa 09 (R\$8.001 até R\$9.000) | 0 | R\$ 0,00 |
| Faixa 10 (R\$9.001 até R\$10.000) | 0 | R\$ 0,00 |
| Faixa 11 (Acima de R\$10.000) Prefeito, Vice-prefeito, Médicos) | 2 | R\$ 25.000,00 |
| Total Bruto | 1915 | R\$ 3.132.686,43 |
| Total Líquido | 1915 | R\$ 2.843.647,69 |

c) Resumo Financeiro

| FAIXAS DE VALORES | QTD SERVIDORES (UND) | EFETIVOS (R\$) | TEMPORÁRIOS (R\$) | TOTAL (R\$) |
|----------------------------|----------------------|------------------|-------------------|------------------|
| Faixa 01 (até R\$1.000,00) | 70 | 0 | R\$ 1.910,00 | R\$ 1.910,00 |
| Faixa 02 (R\$1.001 até | 2288 | R\$ 1.105.250,23 | R\$ 1.979.640,09 | R\$ 3.084.890,32 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ nº 05.105.135/0001-35

| | | | | |
|-----------------------------------|-------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| R\$2.000) | | | | |
| Faixa 03 (R\$2.001 até R\$3.000) | 655 | R\$ 1.100.321,25 | R\$ 606.852,85 | R\$ 1.707.174,10 |
| Faixa 04 (R\$3.001 até R\$4.000) | 336 | R\$ 884.684,64 | R\$ 248.172,05 | R\$ 1.132.856,69 |
| Faixa 05 (R\$4.001 até R\$5.000) | 256 | R\$ 984.936,28 | R\$ 155.099,08 | R\$ 1.140.035,36 |
| Faixa 06 (R\$5.001 até R\$6.000) | 129 | R\$ 686.333,57 | R\$ 11.479,03 | R\$ 697.812,60 |
| Faixa 07 (R\$6.001 até R\$7.000) | 34 | R\$ 118.441,13 | R\$ 104.533,33 | R\$ 222.974,46 |
| Faixa 08 (R\$7.001 até R\$8.000) | 5 | R\$ 37.746,36 | R\$ 0,00 | R\$ 37.746,36 |
| Faixa 09 (R\$8.001 até R\$9.000) | 4 | R\$ 35.770,16 | R\$ 0,00 | R\$ 35.770,16 |
| Faixa 10 (R\$9.001 até R\$10.000) | 0 | R\$ 0 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| Faixa 11 (Acima de R\$10.000) | 4 | R\$ 20.958,80 | R\$ 25.000,00 | R\$ 45.958,80 |
| Bruto | 3781 | R\$ 4.974.442,42 | R\$ 3.132.686,43 | R\$ 8.107.128,85 |
| Líquido | 3781 | R\$ 3.537.466,26 | R\$ 2.843.647,69 | R\$ 6.381.113,95 |

Valor da folha mensal bruta = **R\$ 8.107.128,85**

Valor da folha mensal líquida = **R\$ 6.381.113,95**

Desprezado o crescimento do número de servidores nos próximos 05 anos.

***Nota Explicativa:** O Município de Moju não paga nenhum servidor, seja temporário ou efetivo, em valor inferior a R\$ 1.100,00 (mil e cem reais) enquanto salário base. Portanto, esclareço que os servidores cadastrados na Faixa Salarial 1 (Até mil reais) se referem a servidores licenciados de nossos quadros ou que no mês de referência tiveram descontos por faltas injustificadas.

OBS: A Prefeitura de Moju pretende realizar concurso público para o provimento de 600 (seiscentas) vagas ainda no ano de 2022.