



Folha nº 09-A
Processo nº 020/2019
Rubrica: [assinatura]

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPIRATINS
Av. Tocantins, s/nº, centro, Tupiratins-TO, CEP 77.743-000.
CNPJ nº 37.420.692/0001-37 Fones: (63) 3449-1108

CONTRATO Nº 069/2019.

Contrato de Contratação de instituição financeira que, na forma e condições seguintes, entre si fazem de um lado, como CONTRATANTE a PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPIRATINS - TO, e de outro, como CONTRATADA a empresa: BANCO BRADESCO S.A., CNPJ: 60.746.948/0001-12.

São partes:

A Prefeitura Municipal de Tupiratins-TO, com ENDEREÇO: AV. TOCANTINS Nº 36 CENTRO TUPIRATINS - TO, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Weltman Ayres Veloso**, casado, portador do RG de n.º 1978248-1306200 SSP/GO e CPF/ nº 527.910.761-15.

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIAI SOCIAL TUPIRATINS - TO, com sede a Rua Tocantins nº 36, Nova Tupiratins, Tupiratins/TO, inscrita no CNPJ sob o nº. 17.560.971/0001-99, neste ato representado pela Gestora **SMAS-TUP Mércia Claudino de Menezes Gonzaga**, portador do RG de n.º M6 095142 SSP/MG e CPF/MF nº 001.827.976-78;

O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE TUPIRATINS - TO, com sede a Rua Tocantins nº 36, Nova Tupiratins, Tupiratins/TO, inscrita no CNPJ sob o nº.13.672.489/0001-90, neste ato representado pela Gestora **FMS-TUP Maria Lucia Duarte Camelo**, portador do RG de n.º 461.744 SSP/TO e CPF/ nº 190.855.973-91; doravante denominados **CONTRATANTES**,

E a Empresa **BANCO BRADESCO S.A.** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 60.746.948/0001-12, com sede no endereço **NUC CIDADE DE DEUS S/N BAIRRO: VILA YARA CIDADE: OSASCO - SP CEP: 06.029-900**, doravante denominada **CONTRATADA**, representadas por seus titulares, o (a) Sr. (a) **PAULO ERIVANDO DE VASCONCELOS**, brasileiro (a), VIUVO (a), BANCARIO, portador (a) do CPF nº 427.134.121-53, e o (a) Sr. (a) **BRUNO RODRIGUES PROENCO**, brasileiro (a), CASADO (a), BANCARIO, portador (a) do CPF nº 025.044.951-02, Observadas as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes;

CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO LEGAL.

O presente Contrato decorre da Adjudicação na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, constante do processo protocolado na Prefeitura Muni-

[Assinaturas manuscritas]



Folha n° 09.10
Processo n° 020/2019
Rubrica: [assinatura]

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPIRATINS
Av. Tocantins, s/n°, centro, Tupiratins-TO, CEP 77.743-000.
CNPJ n° 37.420.692/0001-37 Fones: (63) 3449-1108

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

A execução dos serviços ora licitados deverá ser realizada, em conformidade com o disposto no Anexo II do Termo de Referência do Edital n° 020/2019.

Parágrafo primeiro – O prazo para fornecimento do objeto será mediante a data de assinatura do contrato, não prorrogável.

Parágrafo segundo – Não serão registradas faltas injustificáveis ou ações por parte da Contratada que se classifiquem como desacordo com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES

A CONTRATADA fica obrigada ao processamento bancário da folha de pagamentos dos servidores públicos da Prefeitura do PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPIRATINS-TO, em sua agência bancária.

Parágrafo primeiro – Ficará a cargo da CONTRATADA, em caso de não obter no ato da contratação a instalação, ou na cidade mais próxima ou até 5 km no mínimo (01) posto de Atendimento, com horário de funcionamento definido dentro dos critérios fixados pelo Banco Central do Brasil, que deverá estar concluída no prazo máximo de 40 (Quarenta) dias, a contar da assinatura do contrato, em local a ser disponibilizado pela própria Contratada e com:

- a) O espaço será de responsabilidade da licitante vencedora.
- b) Toda a estrutura e as adequações destinadas à instalação do posto de atendimento ou posto de atendimento correrão por conta e sob a responsabilidade da CONTRATADA.
- c) Deverão ser respeitadas as normas referentes aos portadores de deficiência.

Parágrafo segundo – Pagamento da folha dos servidores municipais da Administração Direta Municipal, em número de **aproximadamente 250 (duzentos e cinquenta) servidores**, em regime de exclusividade.
PIRÂMIDE DA PREFEITURA

Parágrafo terceiro – Pirâmide Salarial (valor e quantidade de servidores por faixa salarial):

VENCIMENTOS	PENSÃO	CONCURSADO	COMISSIONADO	CONTRATO TEMPORARIO
Até R\$ 900,00				
De R\$ 901,00 a R\$ 1.400,00		69	13	92
De R\$ 1401,00 a R\$ 2.000,00		11	3	5
De R\$ 2.001,00 A 3.000,00		24	8	9
Acima de R\$ 3.000,00		2	11	3
TOTAL				250

[assinaturas]



Folha nº 09-C
Processo nº 020/2019
Rubrica:

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPIRATINS
Av. Tocantins, s/nº, centro, Tupiratins-TO, CEP 77.743-000.
CNPJ nº 37.420.692/0001-37 Fones: (63) 3449-1108

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE, no decorrer da execução do presente Contrato, obriga-se a:

- I. A Contratante deve exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade do objeto apresentado, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte;
- II. Designar o Gestor/Fiscal do contrato, que serão responsáveis pela fiscalização da execução do objeto, certificando a qualidade e atestando a locação;
- III. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo;
- IV. Comunicar formalmente à Contratada sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;
- V. Rejeitar o que não esteja em conformidade com as descrições deste Termo, do Edital e Termo Contratual;
- VI. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- VII. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da Contratada;
- VIII. Informa sempre que solicitado pela Contratada, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;
- IX. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela Contratada, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data para o pagamento dos salários;
- X. Garantir as informações e documentação necessária para a execução dos serviços por parte da Contratada, com a execução de servidores;
- XI. Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta salário, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a Contratada, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cuja depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforma o § 3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

Em consonância com o Código de Defesa do Consumidor, se objetiva a relação entre as partes, no que couber

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, no decorrer da execução do presente Contrato, obriga-se a:

- I. Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário);



Folha n° 09-c
Processo n° 020/2014
Rubrica:

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPIRATINS
Av. Tocantins, s/n°, centro, Tupiratins-TO, CEP 77.743-000.
CNPJ nº 37.420.692/0001-37 Fones: (63) 3449-1108

XVI. Assumir todas as despesas e providências necessárias as legalizações e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licença, alvarás, autorizações, etc.) no caso abertura de agência ou posto bancário na cidade, devendo entregar cópias dos documentos a Contratante;

XVII. Durante a vigência do contrato, deverá manter o funcionamento de Posto de Atendimento no Município de TUPIRATINS – TO;

XVIII. Identificar os funcionários em serviços com uso permanente de crachá da instituição;

XIX. Não haverá qualquer solidariedade entre a Contratante e a Contratada quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados;

XX. A instituição financeira Contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central;

XXI. A Contratada deve manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;

XXII. A Contratada deve arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando o Contratante excluído de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

XXIII. A Contratada, deve utilizar equipamentos adequados que deverão ser de primeira qualidade e específicos à finalidade que se destinam, além de responsabilizar-se pela instrução de manuseio destes;

XXIV. Efetuar transporte de produtos que necessitem de cuidados especiais em veículos adaptados para este fim;

XXV. A vencedora do certame deverá credenciar junto a Contratante um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

XXVI. A empresa vencedora deverá indicar telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

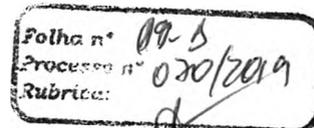
XXVII. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, sem anuência da Contratante

CLÁUSULA OITAVA – VALOR E PAGAMENTO.

Na prestação do objeto será feito repasse do valor da contrapartida aos cofres do Município no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, em uma única parcela, em conta (s) corrente (s) indicada (s) pela Administração. **O valor global será de R\$ 30.010,00 (Tinta Mil, Dez Reais) conforme adjudicação do objeto;**

Parágrafo primeiro – A instituição financeira não receberá qualquer tipo de remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais pelos serviços objeto desta licitação, ou pela prestação de serviços correlatos.

Parágrafo segundo – Não se admitirá qualquer desconto, sob qualquer título, no valor do pagamento.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPIRATINS
Av. Tocantins, s/nº, centro, Tupiratins-TO, CEP 77.743-000.
CNPJ nº 37.420.692/0001-37 Fones: (63) 3449-1108

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE.

Parágrafo Primeiro – A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA será responsável pelas indenizações decorrentes de danos ao Município ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão, culposa ou dolosa.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA também será responsável pela eficiência e eficácia, bem como pela segurança de seus procedimentos e da segurança dos postos de atendimento eletrônico ou caixas eletrônicos, ainda que localizados em espaços reservados, não cabendo ao Município a responsabilidade por ações danosas praticadas por terceiros aos equipamentos, valores ou materiais sob responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA será responsável pelas providências necessárias para garantir os procedimentos de segurança aos seus equipamentos, assim como, para os serviços operados nos postos de atendimento eletrônico ou caixas eletrônicos, em conformidade com a legislação vigente, devendo toda e qualquer ação ser previamente autorizada pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO.

A inexecução total ou parcial deste contrato por parte da **CONTRATADA** assegurará a **CONTRATANTE** o direito de rescisão nos termos do artigo 77 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como nos casos citados no artigo 78 da mesma lei, garantidos a prévia defesa, sempre mediante notificação por escrito.

Parágrafo Primeiro – A rescisão também se submeterá ao regime previsto no artigo 79, seus incisos e parágrafos, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e, ao disposto em Edital.

Parágrafo Segundo – A rescisão unilateral dar-se-á mediante comunicação da Contratante e independerá de aviso, notificação ou interpelação judicial.

Parágrafo Terceiro – A rescisão amigável dar-se-á mediante acordo das partes, desde que seja conveniente para a Contratante.

Parágrafo Quarto – Ocorrendo a rescisão contratual, a Contratante não indenizará a Contratada, salvo pelos serviços prestados até o momento da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES.

Parágrafo primeiro – Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer

[Handwritten signatures and initials]



Folha n° 09-E
Processo n° 070/2019
Rubrica: [assinatura]

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPIRATINS
Av. Tocantins, s/n°, centro, Tupiratins-TO, CEP 77.743-000.
CNPJ n° 37.420.692/0001-37 Fones: (63) 3449-1108

X. Quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas ser compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos artigos 368 a 380 da Lei n° 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI. Na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratada, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratante, por meio de comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII. As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

XIV. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI. As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII. As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 05 (cinco) úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA.

O presente Contrato vigorará pelo prazo de **60 (sessenta) meses**, a contar da data de sua assinatura (período durante o qual também vigorará a permissão de uso de espaço para instalação do posto de atendimento bancário, conforme descrito na cláusula 5.1).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO.

A publicação resumida deste Contrato, por meio de extrato, na placa municipal, será providenciada pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

Ficarão designados os servidores como Fiscais do Contrato, em atendimento ao art. 67 da Lei n° 8.666/93, de Licitações e Contratos Administrativos, através de Portaria editada no ato da assinatura deste Termo.

[Assinaturas]



Folha n° 09-F
Processos n° 070/2019
Rubrica:

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPIRATINS
Av. Tocantins, s/n°, centro, Tupiratins-TO, CEP 77.743-000.
CNPJ n° 37.420.692/0001-37 Fones: (63) 3449-1108

Bruno Rodrigues Proença
Matrícula: 0129126

BANCO BRADESCO S.A.
CNPJ: 60.746.948/0001-12
BRUNO RODRIGUES PROENÇA
CPF n° 025.044.951-02

TESTEMUNHAS:

1- *[Signature]*

Nome:

C.P.F. n° 028.881.421-10

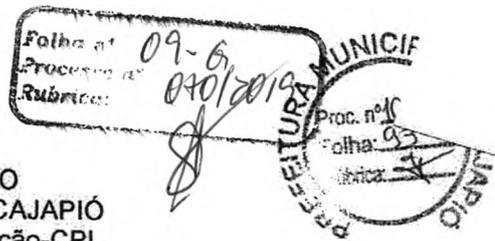
2- *Crcosta*

Nome:

C.P.F. n°: 370.906.151-20



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ
Comissão Permanente de Licitação-CPL
CAJAPIÓ-MA



ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento, por meio de Pregão presencial para Contratação de instituição bancária para prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento de servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Cajapió.

2. JUSTIFICATIVA.

Atualmente em nosso país, a gestão pública vem passando por grandes mudanças, principalmente no requisito gerencial, as legislações implementadas estão criando um modelo de gestão pública mais eficiente e sustentável, caminhando em direção de igualdade com as praticadas em países do primeiro mundo. Por conta disso há a necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Cajapió Maranhão, bem como dos créditos decorrentes de ordens judiciais, por meio de instituição bancária que ofereça serviços com qualidade que atendam os anseios dos munícipes.

3-ESPECIFICAÇÕES:

3.1.A instituição financeira vencedora deverá assegurar aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta para outra conta de instituição financeira bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custo, nos termos da Resolução nº 3402/2006 do BACEN;

3.2. Adota-se no presente Termo de Referência o termo remuneração para todos os pagamentos a servidores, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias e demais serviços necessários à gestão profissionalizada das contas da prefeitura;

3.3. O serviço será prestado em âmbito nacional.

3.4. As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado a ser efetuado nas contas correntes ou contas salários do funcionalismo, serão mensalmente informados com antecedência à CONTRATADA para fins de previsão de numerário;

3.5. A forma de pagamento será exclusivamente através de crédito em conta corrente ou salário do funcionalismo;

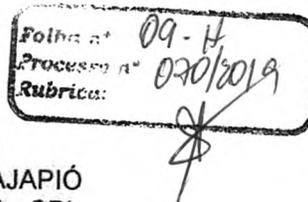
C.N.P.J: 06.054.266/0001-01 End.:Rua Manoel Mendonça, 180 - Centro
☎/☎ : (098) 3355-1571 CAJAPIÓ-MA

CEP: 65.230-000





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ
Comissão Permanente de Licitação-CPL
CAJAPIÓ-MA



3.6. A movimentação da conta corrente ou conta salário do funcionário dar-se-á nos escritos termos das legislações pertinentes;

3.7. O MUNICÍPIO estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista no Edital, referente ao objeto licitado. Serviços não previstos serão pactuados em contratos e negociações em separado, devendo as tarifas serem compatíveis com o mercado;

3.8. Será concedido à vencedora do certame o direito de preferência de disponibilizar aos servidores municipais, empréstimos em consignação, inclusive na modalidade cartão, sem a incidência de custos de operacionalização para a Prefeitura Municipal de Cajapió Maranhão, Estado do Maranhão, bem como os serviços a seguir:

3.9.1 *Em caráter de exclusividade:*

3.9.1.1. Centralização e processamento de créditos provenientes da totalidade da folha de pagamentos gerada pelo município, incluindo servidores ativos, inativos, pensionistas, laçados em contas salários individuais na instituição financeira contratada, além de créditos em favor de estagiários o qualquer outra pessoa que venha a manter um vínculo de remuneração com a contratante, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa estagiário, denominados, doravante, para efeito do presente, de CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débitos na conta corrente do município;

3.9.1.2. Centralização e processamento de pagamento a credores, incluindo fornecedores, bem como de outros pagamentos ou transferências financeiras feitas pelo Município de entes públicos ou privados;

3.9.1.3. O Banco vencedor do certame será a única instituição a realizar propaganda a comercialização de serviços/produtos nas dependências da Prefeitura, durante o prazo de vigência do contrato.

3.9.2. *Sem caráter de exclusividade:*

a) Concessão de crédito aos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de órgãos da Administração Direta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da instituição financeira contratada;

b) Centralização na Contratada dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o Município possua autonomia na definição do banco depósito;

c) Manutenção na contratada do produto de arrecadação, por meio de cobrança bancária, dos tributos cobrados pelo município e pelas autarquias, inclusive quando arrecadados em outras instituições financeiras ou tesouraria própria;

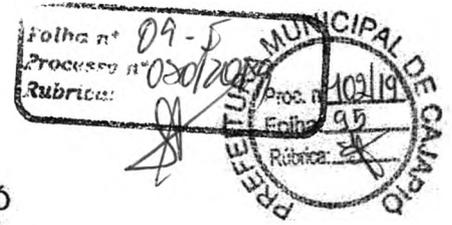
C.N.P.J: 06.054.266/0001-01 End.: Rua Manoel Mendonça, 180 - Centro
Telefone: (098) 3355-1571 CAJAPIÓ-MA

CEP: 65.230-000





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ
Comissão Permanente de Licitação-CPL
CAJAPIÓ-MA



d) Demais produtos/serviços que sejam negociados com o ente público, sem exclusividade;

4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

4.1. A CONTRATADA disponibilizará, sem ônus para o MUNICÍPIO ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Edital, inclusive solução tecnológica para pagamento de fornecedores do Município, observadas as Regras do Banco Central do Brasil;

4.2. O MUNICÍPIO providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das correntes definidas neste anexo, seja por transferência entre contas correntes na CONTRATADA, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma aprouver saldo suficiente à execução dos pagamentos.

4.3. A instituição financeira deverá efetuar o crédito nas contas correntes o contas salários de cada funcionário em D+1 da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO.

4.4. A contratada deverá cumprir as disposições da Res. 3.402/06 e 3.919/10 do BACEN que estabelece as condições para a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadorias e similares sem cobrança de determinadas tarifas, bem as demais disposições legais e procedimentos pertinentes ao serviço objeto do presente;

4.5. À instituição financeira será concedido o direito de disponibilizar aos servidores municipais, empréstimos em consignação, sem a incidência de custos de operacionalização para a CONTRATANTE e sem caráter de exclusividade;

4.6. Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de danos o extravio.

4.7. Disponibilizar aos servidores da Prefeitura acesso às condições da conta salário e do disposto na resolução 3.919/10 do BACEN.

4.8. Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, mediante custo zero aos servidores da Prefeitura e à Contratante.

4.9. Lançar os créditos nas contas correntes ou contas salários dos servidores da Prefeitura referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários do vínculo entre os servidores e a prefeitura.

4.10. Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do BANCO.

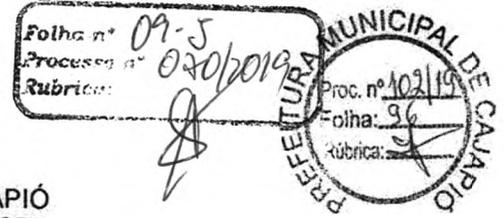
C.N.P.J: 06.054.266/0001-01 End.:Rua Manoel Mendonça, 180 - Centro
☎/☎ : (098) 3355-1571 CAJAPIÓ-MA

CEP: 65.230-000





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ
Comissão Permanente de Licitação-CPL
CAJAPIÓ-MA



4.11. A instituição deverá apresentar os seguintes benefícios aos servidores do Município:

- a) Isenção de 100% (cem por cento) na cesta de tarifas da conta corrente durante 12 (doze) meses;
- b) Gratuidade da primeira anuidade do cartão de crédito;
- c) Taxas diferenciadas (menores) no Crédito Rotativo disponível em conta corrente, Empréstimo Pessoal e Empréstimo Consignado;
- d) Seguros, Capitalização, Previdência e Consórcios com descontos em relação aos valores praticados para os demais correntistas.

5. DA ESTRUTURA MÍNIMA E ATENDIMENTO

5.1. A CONTRATADA deverá ter no mínimo 2 (dois) Caixas Eletrônicos na sede do Município e mantê-la em funcionamento pelo período do contrato e garantir que não faltará recursos nos caixas durante o pagamento dos servidores, no intuito de aquecer a economia local;

5.2. À instituição financeira será concedido o direito de disponibilizar aos servidores municipais, empréstimos em consignação, sem a incidência de custos de operacionalização para a CONTRATANTE e sem caráter de exclusividade;

5.3. A instituição financeira deverá efetuar o crédito nas contas correntes ou contas salários de cada funcionário em D+2 da data da ordem de pagamento efetuado pelo CONTRATANTE;

5.4. Os prazos máximos expressos em lei, para atendimento deverão ser respeitados, devendo a contratada empenhar seus funcionários no atendimento adequado e de qualidade aos servidores do município, devendo ainda receber eventuais reclamações e atende-las ou responde-las, satisfatoriamente;

5.5. Caso o serviço não esteja sendo executado de acordo de acordo com as especificações previstas neste contrato, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigi-los em prazos razoáveis a serem fixados pela Administração Pública, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste edital caso não seja sanada a irregularidade.

6. ROTINAS OPERACIONAIS DO SISTEMA DE PAGAMENTO:

6.1. O MUNICÍPIO encaminhará à CONTRATADA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ
Comissão Permanente de Licitação-CPL
CAJAPIÓ-MA



da CONTRATADA, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo.

6.2. A CONTRATADA realizará os testes necessários à validação dos arquivos informando o MUNICÍPIO da existência de eventuais inconsistências, no 1º(primeiro) dia útil após sua recepção.

6.3. No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá novo arquivo, retificado, transmitido nas condições já previstas, até 01(um) dia útil antes da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.

6.4. A CONTRATADA disponibilizará, em até 02(dois) dias úteis da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

7. PROCEDIMENTOS DA CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO DO FUNCIONÁRIO:

7.1 A abertura, condições de uso e movimentação das contas serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil;

7.2. Ao servidor do MUNICÍPIO deverá ser oferecido pela Licitante Vencedora:

7.2.1. A promoção de abertura de contas correntes ou contas salários dos servidores públicos municipais, mediante custo zero, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores em pagamento

8. CONTRATAÇÃO:

8.1 A Contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores do Município de Cajapio, será procedida de licitação pública na forma de Pregão Presencial, pelo critério de melhor oferta de preço com fundamento no inciso XXI do Artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520 e Decreto Municipal nº 05/2017.

9.0 CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

9.1 – Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à administração, o Município de Cajapio adotará como critério, a maior oferta de preços referente os serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento pelo período de 60(sessenta) meses

10. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

10.1 –Serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento;

C.N.P.J: 06.054.266/0001-01 End.:Rua Manoel Mendonça, 180 - Centro
Telefone : (098) 3355-1571 CAJAPIÓ-MA

CEP: 65.230-000





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ
Comissão Permanente de Licitação-CPL
CAJAPIÓ-MA

Folha nº 09-M
Processo nº 020/2019
Rubrica:



10.1.2.O valor mínimo ofertado foi definido a partir do percentual aproximado de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) sobre o valor de cada servidor da folha de pagamento para o período de vigência do contrato;

10.1.3.O valor mínimo para exploração dos serviços de gestão da folha de pagamento a prefeitura será no mínimo de R\$ 134.400,00(cento e trinta e quatro mil e quatrocentos reais com lances de no mínimo 2.000,00 (dois mil reais));

10.1.4.Em razão dos termos ajustados no presente Edital a instituição financeira vencedora deste certame pagará a Prefeitura Municipal pelo direito da exploração dos serviços objeto do contrato a ser firmado a importância descrita no lance vencedor ofertado, em moeda corrente nacional, mediante crédito de parte desse valor em conta corrente mantida na instituição financeira indicada pela Prefeitura a título de adiantamento, no prazo máximo de 40 dias corridos a contar da data da assinatura do contrato;

FAIXA DE VALORES	QUANT. FUNC. POR FAIXA EFETIVOS	QUANT. FUNC. POR FAIXA CONTRATADOS	QUANT. FUNC. POR FAIXA COMMISSIONADOS
Até R\$ 500,00			
De R\$ 500,01 até 1.000,00	89	168	
De R\$ 1.000,01 até 2.000,00	128	105	47
De R\$ 2.000,01 até 3.000,00	54	9	15
De R\$ 3.000,01 até 4.000,00	3		4
De R\$ 4.000,01 até 5.000,00		1	2
De R\$ 5.000,01 até 6.000,00		4	1
De R\$ 6.000,01 até 7.000,00			
De R\$ 7.000,01 até 8.000,00			
De R\$ 8.000,01 até 9.000,00			
De R\$ 9.000,01 até 10.000,00		8	
Acima de 10.000,01			2
TOTAL DE EFETIVOS	274		
TOTAL DE CONTRATADOS		295	
TOTAL DE COMMISSIONADOS			71

VALOR BRUTO DA FOLHA DE PAGAMENTO:R\$ 1.017.824,45
VALOR LÍQUIDO DA FOLHA DE PAGAMENTO: R\$ 863.063,40
VALOR BRUTO MÉDIO DOS ULTIMOS 3 MESES: R\$ 3.100,00
VALOR LÍQUIDO MÉDIO DOS ULTIMOS 3 MESES:R\$ 2.600,00

11. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

C.N.P.J: 06.054.266/0001-01 End.:Rua Manoel Mendonça, 180 - Centro
Telefone: (098) 3355-1571 CAJAPIÓ-MA

CEP: 65.230-000





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ
Comissão Permanente de Licitação-CPL
CAJAPIÓ-MA

Folha n° 09-N
Processo n° 070/2019
Rubrica:



11.1 A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até 40(quarenta dias) corridos após a assinatura do contrato, mediante Ordem Bancária creditada na conta da Prefeitura municipal de Cajapio, C.N.P.J: 06.054.266/0001-01;

12. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1.PRODUTOS E TARIFAS.

12.1.1.A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do CMN- Conselho monetário Nacional, ou posterior.

12.1.2.Eventuais alterações de franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicada por escrito ao Município de Cajapio, de preferência antes de entrar em vigor.

12.2.EMPRESTIMO CONSIGNAVEL.

12.2.1.A Contratada poderá oferecer empréstimo consignáveis em folha de pagamento, sem caráter de exclusividade, nos limites permitidos por lei, com taxas de juros reduzidos.

13. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Promover a abertura de contas, dos servidores do Município de Cajapio, na modalidade conta corrente, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

13.2.Contar com agencias bancárias no máximo distantes 40Km do Município de Cajapio;

13.3. 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;

13.4.Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo município de de Cajapio;

13.5.Respeitar o limite de margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao município de Cajapio;

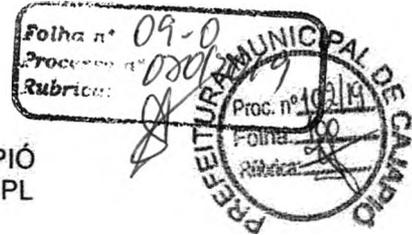
13.6.Responsabilizar-se por eventuais danos que vier causar no Município de Cajapio ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

C.N.P.J: 06.054.266/0001-01 End.:Rua Manoel Mendonça, 180 - Centro CEP: 65.230-000
☎/☎ : (098) 3355-1571 CAJAPIÓ-MA





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ
Comissão Permanente de Licitação-CPL
CAJAPIÓ-MA



13.7. Apresentar previamente ao município de Cajapió-Maranhão uma tabela com franquia mínima de serviços com inserção de tarifas, a partir da Resolução BACEN N° 3.919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

13.8. Apresentar um plano de prestação de serviços contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos;

13.9. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;

13.10. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.11. Reparar ou corrigir dentro do prazo estipulado pelo Município de Cajapió os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatado pela fiscalização dos serviços;

13.12. O Município de Cajapió não assume, inclusive para efeitos da Lei N° 8.078/1990- Código de Proteção e Defesa do Consumidor, quaisquer responsabilidades pela atividade exercida pela CONTRATADA;

13.13. O Município de Cajapió não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores;

13.14. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controladora, para execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação;

**14. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CAJAPIÓ-
MARANHÃO**

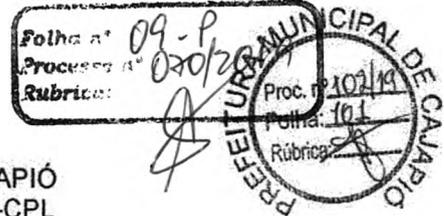
14.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA;

14.2. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo de margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos;

14.3. 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 de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ
Comissão Permanente de Licitação-CPL
CAJAPIÓ-MA



14.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores;

14.5. Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores através de depósito em conta corrente, TED-Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para a instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente em instituições financeiras oficiais (pública), conforme § 3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da lei n° 101/2000.

14.6. O Município de Cajapió se compromete a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, o qual designará a competente Comissão de Fiscalização.

14.7. Prestar todo apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão;

14.7.1. No prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar do início da vigência do instrumento decorrente da licitação, a Prefeitura Municipal promoverá a completa transferência para a instituição financeira CONTRATADA dos serviços, objeto desta licitação, que estejam sendo prestados por outras instituições financeiras. Essa transferência deverá ser precedida de entendimento entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso.

14.7.2. Promover a divulgação aos seus servidores, dos procedimentos a serem observados para abertura das contas correntes ou contas salários junto à CONTRATADA, cabendo aos servidores a escolha por qual tipo de conta deseja receber seus pagamentos.

14.7.3. Imediatamente após assinatura do contrato, repassar à CONTRATADA arquivo informatizado contendo os dados dos servidores, indicados no artigo 4º da Resolução 3.402/06 do Banco Central do Brasil, para fins de abertura centralizada de contas correntes,

15. PRAZO PARA INICIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES

15.1. Serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento.

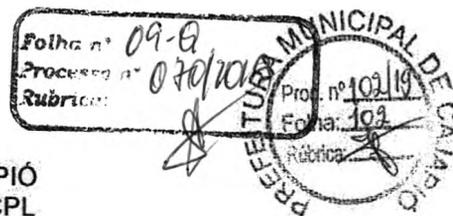
15.1.1. Em 01 de junho de 2019, os serviços deverão ser implantados e em operação.

16 - A APLICAÇÃO DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO

16.1. O atraso no pagamento das obrigações do valor do ofertado, nas condições estabelecidas neste Termo acarretará a aplicação de multa diária de 0,125%.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAPIÓ
Comissão Permanente de Licitação-CPL
CAJAPIÓ-MA



16.2. ATRASOS/FALHAS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO;

16.2.1. Ultrapassados os prazos para o início dos serviços de início das atividades relacionadas à instalação dos caixas eletrônicos, bem como no caso de falhas nos créditos devidos aos servidores, acarretará na aplicação de multas, nos termos da Resolução 05/93, alterada pela Resolução 03/08.

16.2.2. A base de cálculo para aplicação da multa por atraso no início da prestação dos serviços ou falha na consecução dos créditos aos servidores será o valor correspondente à somatória dos valores efetivamente não creditados na conta corrente de cada um dos servidores que fariam jus ao crédito, devendo o montante sofrer os acréscimos legais (juros e correção monetária) até o seu efetivo recolhimento ao Município.

16.3. MULTA POR INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL.

16.3.1. A base de cálculo para aplicação da multa por inexecução total ou parcial será o valor correspondente a obrigação não cumprida até o final do ajuste, considerando-se os 60 (sessenta) meses de vigência nos termos da resolução precitada, independentemente da cobrança de indenização pelos danos causados.

17 - RESCISÃO

17.1. O TERMO DE CONTRATO está sujeito a rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

18. CLASSIFICAÇÃO E DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

Sabendo-se que a natureza do crédito não se enquadra nas definições trazidas pelo art. 9º §2º da Lei 4.320/1964, não de ser, portanto, classificada como Receita de Capital, mas sim como receita corrente, especialmente por haver prazo determinado, para o direito de exploração da folha de pagamento, sendo que a destinação dos recursos se dará com atenção à Lei Orçamentária e à Lei complementar 101/2000-Lei de Responsabilidade Fiscal.

19. UNIDADE FISCALIZADORA:

- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA RELATIVO À AGÊNCIA OU AO PAA – POSTO DE ATENDIMENTO AVANÇADO

1 – Das condições e prazos de instalação

Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de Agência ou de PAA por parte de Instituição Bancária não sediada no município de Conceição do Tocantins correrá por conta da contratada, incluindo a instalação e manutenção de redes telefônicas e energia elétrica, sendo que o projeto deverá ser submetido à aprovação prévia do Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Conceição do Tocantins.

Todos os custos, despesas e encargos decorrentes da execução do projeto correrão exclusivamente por conta da contratada.

Se constatada qualquer irregularidade na execução do projeto, a contratada ficará obrigada a saná-la imediatamente, após a notificação do setor competente da Municipalidade.

Toda instalação deverá estar concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) a pedido da contratada e a critério da Administração Municipal.

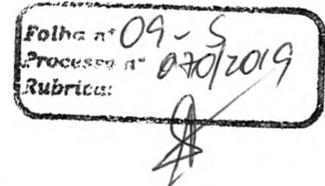
2 – Do funcionamento

A Agência e/o u PAA funcionará de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária, em especial quanto ao horário de funcionamento, condições de segurança, etc.

Para Instituição Bancária sem atuação no Município, o funcionamento de Agência e ou PAA deverá iniciar-se no prazo de até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, se não for prorrogado, simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento, nos termos do item 1.1 do Edital.

No caso de instalação de PAA, este deverá funcionar na forma seguinte:

- atendimento ao público de mínimo 05 horas diária, com funcionários em número suficiente para atendimento da demanda;
- Instalação de no mínimo 01 (um) terminal de auto-atendimento (caixa eletrônico) para atendimento dos usuários.



ANEXO II

DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

1. INTRODUÇÃO:

1.1- Antecedentes: O Município de Conceição do Tocantins centraliza atualmente no Banco do Brasil S.A o processamento dos pagamentos a servidores ativos, inativos, estatutários, celetistas e contratos emergenciais da administração direta, indireta e fundacional pública, bem como os pensionistas, e servidores públicos federais e estaduais que sejam municipalizados, por meio de crédito em contas abertas na Instituição.

1.2- DA DESCRIÇÃO DO OBJETO: O pagamento ao funcionalismo do Município de Conceição do Tocantins, será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pela Departamento de Orçamento e Finanças e Departamento de Administração, no âmbito da administração direta.

a) Em caráter de exclusividade: centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores públicos municipais ativos e inativos, estatutários, celetistas, e contratados em caráter emergenciais da administração direta, indireta e fundacional pública, bem como os pensionistas e servidores públicos federais e estaduais que sejam municipalizados ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo único – As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

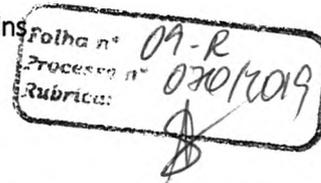
b) Sem caráter de exclusividade: concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoal que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, mediante consignação em folha de pagamento.

c) Sem caráter de exclusividade: centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos caso em que a CONTRATANTE possuam autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa serão exclusivamente aplicados na instituição vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, § 3º da Constituição Federal de 1988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras. O tempo de duração do contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) meses.

2. CLIENTE PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA

2.1- A CONTRATANTE será cliente especial da Instituição Financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas à seus clientes do mesmo porte e importância.

2.2- A Instituição Financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da CONTRATANTE pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por



qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc.)

2.3- A CONTRATANTE deverá ser isentas de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pelo emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não neste Edital.

2.4- A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos da CONTRATANTE.

2.5- A Instituição Financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria de Finanças do Município, referentes á transmissão de DOC's e TED's, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

3. OS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

3.1- A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a CONTRATANTE, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes.

3.2- Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

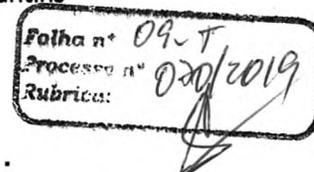
3.3- Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet, garantindo total segurança e preservação dos dados.

3.4- Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por certificação digital ou equivalente e as informações deverão ser criptografadas.

4. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DO MUNICÍPIO:

4.1- O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO TOCANTINS, doravante denominado MUNICÍPIO, através de sua Secretaria de Finanças, manterá na instituição financeira vencedora, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal:

4.1.1- SERVIDORES ATIVOS – são todos os servidores em atividade, incluindo os Agentes Políticos, nos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Poder Executivo Municipal, cujo total é de aproximadamente 322 (trezentos e vinte e dois) servidores, entre comissionados, concursados, celetistas e contratados em caráter emergencial;



4.2- PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

4.2.1- O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13 (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município. 4.3.1- Atualmente o pagamento é efetuado até o último dia útil de cada mês, através de crédito nas contas-correntes dos servidores, transmitido via on-line diretamente ao banco;

4.2.2- O Município de Conceição do Tocantins determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D -1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Vencedora.

D +1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

5. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

5.1- O MUNICÍPIO manterá conta corrente em agência do BANCO, para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, onde será depositado, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

5.2- O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores ativos.

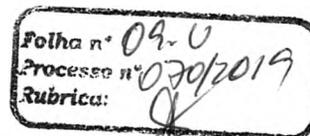
5.3- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente.

5.4- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO exclusivamente para créditos efetuados para pagamento através de conta corrente.

5.5- Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO serão automaticamente creditados em favor do MUNICÍPIO.

5.6- O prazo limite de bloqueio e desbloqueio será obrigatoriamente de 30 (trinta) dias, não havendo revalidação de prazo.

5.7- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor ativo, inativo ou pensionista, estatutário, celetista e contratados emergencialmente, permitindo o MUNICÍPIO proceder aos controles necessários.



5.8- O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente.

6. MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

6.1- O pagamento ao funcionalismo do MUNICÍPIO será efetuado por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com o MUNICÍPIO.

7. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

7.1- O BANCO manterá, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais.

7.2- Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos, inativos e pensionistas o MUNICÍPIO remeterá ao BANCO arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

7.3- As informações sobre as características, especificações e "layout" dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre o BANCO e o MUNICÍPIO.

7.4- O MUNICÍPIO enviará ao BANCO, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

7.5- A CONTRATADA, nos moldes da Resolução n. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:

- a) Fornecimento de cartão com função débito;
- b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis à instituição emitente;
- c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque avulso, ou em terminal de auto-atendimento;
- d) Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de auto-atendimento e/ou pela internet;
- e) Fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 dias por meio de guichê de caixa e/ ou terminal de auto-atendimento;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores no ano anterior relativos a tarifas;
- h) Compensação de cheques;
- i) Fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;
- j) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

7.5.1- As vedações previstas nos itens 8.5 não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo o BANCO negociar diretamente com os servidores públicos, ativos e inativos, outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários;

7.5.2- Sem prejuízo do disposto no item 8.5, aplica-se ao presente contrato a Resolução 3.424/06 do CMN, com as isenções previstas no seu artigo 6º, não incidindo a Resolução 3.402/06 do CMN até 31.003.11 (se outra data não vier a ser definida pelo CMN).

7.5.3- Caso o servidor/beneficiário não se sinta contemplado em suas necessidades com os serviços acima indicados, a CONTRATADA deverá garantir no mínimo a oferta da Cesta de Serviços contida neste Anexo, negociando diretamente com o servidor a composição da cesta de serviços.

7.5.4- A CONTRATADA poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

7.5.5- A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições e TOeciais de cobrança de juros do cheque e TO ecial e que deverão ser eTOecialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

7.5.6- A CONTRATANTE autoriza o acesso de funcionários da CONTRATADA a todas as suas dependências, devidamente identificados para promoção da venda de seus produtos e serviços, inclusive consignação em folha de pagamento, mediante comunicação prévia e autorização da Secretaria Municipal de Finanças.

8. VALORES REFERENCIAIS

8.1- Dados aproximados referentes à Pirâmide Salarial dos Servidores do Município (Base Novembro/2018):

VALORES DE VENCIMENTOS, SÁLARIOS E PROVENTOS - LÍQUIDO	Agentes Políticos	Ativos	Contratos	Total
até R\$ 1.000,00		66		66
até R\$ 1.500,00		147	1	148
até R\$ 1.800,00		38	1	39
até R\$ 2.000,00		10	2	12
até R\$ 2.500,00		24	3	27
até R\$ 3.000,00		01	4	05
Acima de R\$ 3.000,00	17		6	23
Total	17	286	17	320

8.2- Total líquido aproximado da folha de pagamento de março/2018 a agosto/2018 da Administração Direta e Indireta:

MÊS/ANO	LIQUIDO
março /2018	R\$ 398.587,12
abril /2018	R\$ 415.588,86
Maio/2018	R\$ 433.368,95

Folha n° 09 - W
Processo n° 050/2019
Rubrica:

Junho/2018	R\$ 447.673,58
Julho/2018	R\$ 457.081,71
Agosto/2018	RS

13º SALÁRIO – ABONO DE NATAL	LÍQUIDO
Dezembro/2016	R\$ 614.413,99

9. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS:

9.1- O MUNICÍPIO informará, com antecedência, ao BANCO as datas para a realização de cada crédito.

9.2- O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará o MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências, imediatamente após o recebimento do arquivo.

9.3- Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao MUNICÍPIO, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

9.4- O MUNICÍPIO emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até vinte e quatro (24) horas da data prevista para o pagamento.

9.5- Cabe ao BANCO o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

9.6- 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 despesas para o MUNICÍPIO, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento.

9.7- O BANCO deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores.

9.8- O BANCO deverá disponibilizar, de forma "on-line", o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

10. OCORRÊNCIAS JUDICIAIS:

10.1- A Instituição Financeira se compromete a comunicar imediatamente ao Prefeito Municipal, mediante ofício com cópia para o Departamento de Orçamento e Finanças e Departamento Jurídico por qualquer meio idôneo, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas da CONTRATANTE.

10.2- Inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo sequestros de rendas e bloqueios judiciais.

10.3- Cumpridas as ordens judiciais, caberá à CONTRATANTE, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

11. DA GESTÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL:

11.1- A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, em conformidade com o cronograma de pagamentos,

considerando a totalidade de servidores. Recaindo sobre a Instituição Financeira as penalidades previstas na Clausula 19 do edital pelo não processamento dos arquivos de pagamento por erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

11.2- A CONTRATANTE deverá promover a divulgação aos seus funcionários dos procedimentos a serem observados e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.

11.3- A CONTRATANTE manterá conta corrente bancária na Instituição Financeira, para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão caberá à área financeira do Município.

11.4- Nessa conta denominada "Provisão de folha de Pagamento" será depositado e debitado, com antecedência de 1 (um) dia útil da data prevista para pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

11.5- Da mesma forma, nesta mesma conta, serão efetuados os depósitos dos recursos oriundos das remunerações e benefícios previdenciários que, por quaisquer motivos, não foram pagos nos prazos estipulados.

11.6- A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.

11.7- A Instituição Financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.

11.8- A Instituição Financeira deverá, sempre que solicitado por qualquer servidor/beneficiário da CONTRATANTE, garantir que a conta corrente seja aberta como "conta salário", ou que seja transformada em conta salário, nos termos da Resolução BACEN n. 3402/2006, informando-se através de publicidade institucional as condições, para tanto, bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição sem o pagamento de qualquer tarifa, ou seja, gratuitamente.

12. INFORMAÇÕES GERAIS:

003.1- O Município de Conceição do Tocantins deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, desde que relacionadas com o objeto do instrumento convocatório.

14. RETOONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

14.1- João Paulo Fernandes – Secretário de Finanças da Prefeitura de Conceição do Tocantins.