

## ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

### OBJETO

A presente licitação tem como objeto a contratação de instituição financeira de forma exclusiva para prestação dos serviços referente ao pagamento da folha de salários dos servidores efetivos, comissionados e contratados ativos do poder executivo e da administração indireta municipal, comissionados, aposentados, pensionistas e beneficiários pelo regime próprio de previdência do município.

### 1 JUSTIFICATIVA

Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores do Município de Passa e Fica/RN, por meio de Instituição bancária que ofereça serviços com qualidade. A decisão de submeter a contratação desses serviços a licitação decorre do entendimento firmado pelo Supremo Tribunal Federal quando do julgamento do Agravo Regimental na Reclamação nº 3.872-6-DF, segundo o qual o processamento dos créditos decorrentes de folha de pagamento é serviço comum, que pode ser e de fato é ofertado por quaisquer instituições financeiras devidamente autorizadas e que não se confunde com o objeto do §3º do artigo 164 da Constituição Federal

Esta licitação, portanto, restringe-se aos serviços relativos ao processamento dos créditos da folha de pagamento, mantendo-se a guarda e a gestão das disponibilidades de caixa e o pagamento aos fornecedores em instituição pública oficial.

### 2 CONTRATAÇÃO

- 2.1 A contratação de instituição bancária tem como objetivo de operar, em caráter de exclusividade, os serviços de gestão da folha de pagamento dos servidores do Município de Passa e Fica/RN, com as condições para prestação de serviços, em caráter de não exclusividade, de empréstimos consignados para servidores será precedida de licitação pública, pelo critério de MAIOR OFERTA, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei 8.666/93.
- 2.2 Os pagamentos referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados imposto de renda, obrigações previdenciárias e outras transferências a terceiros.
- 2.3 A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o contratante, seus servidores ativos e da administração indireta ativos, aposentados e pensionistas a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2º da Resolução 3.402/2006 e Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

### 3 CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

- 3.1 Tratando-se da prestação de serviço contínuo em caráter exclusivo, deve-se franquear, em regular certame licitatório, a participação de instituições



financeiras públicas e privadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em cumprimento aos princípios da legalidade, isonomia, da moralidade, da impessoalidade, da publicidade e da eficiência, previstos no “caput” do artigo 37 da Constituição Federal, bem assim na seleção da proposta mais vantajosa para o Município de Passa e Fica e atendimento de outros princípios correlatos estampados no art. 3º da Lei federal nº 8.666, de 1993.

- 3.1.1 Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, o Município de Passa e Fica/RN adotará como critério a **MAIOR OFERTA**, referente aos serviços de gestão da folha de pagamento dos servidores do Município de Passa e Fica/RNº

#### 4 INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

##### 4.1 Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento:

- 4.1.1 O valor mínimo ofertado foi definido a partir de pesquisa de preço realizada por esta Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, no montante de **R\$ 790.000,00 (setecentos e noventa mil reais)**.

- a) O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.
- b) A instituição financeira, pela prestação dos serviços objeto da contratação, pagará ao Município de Passa e Fica/Rn, em moeda corrente nacional, a contrapartida financeira adjudicada no certame, em parcela única;
- c) Não haverá qualquer tipo de remuneração direta à instituição financeira vencedora, oriundo cofre público municipal, pelos serviços objeto deste Termo de Referência, ou pela prestação de serviços correlatos;
- d) O atraso no pagamento da parcela implicará em multa de mora de três décimos por cento por dia até o trigésimo dia e de 20% (vinte por cento) se superior a trinta dias, sobre o valor corrigido pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – Taxa Selic;
- e) Para fins dos cálculos previstos na alínea “d”, subitem 5.1.1 deste Termo de Referência será considerado o índice informado pela ferramenta de consulta pública disponibilizada portal do Banco Central do Brasil, no caminho “Cidadania Financeira => Calculadora do Cidadão” ou acessada diretamente no endereço eletrônico:  
<https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADA0/publico/corrigirPelaSelic.do?method=corrigirPelaSelic;>

- 4.1.2 O valor líquido mensal das folhas de pagamentos corresponde ao VALOR GLOBAL DAS FOLHAS 01 e 02, no montante de R\$ 1.393.107,36 (um milhão, trezentos e noventa e três mil, cento e sete reais e trinta e seis centavos), sendo:

- a) Folha 01: R\$ 1.569.492,17, (um milhão quinhentos e sessenta e nove mil e quatrocentos e noventa e dois reais e dezessete centavos), referente ao valor das contas dos servidores municipais, comissionados, e efetivos ativos;
- b) Folha 2: R\$ 128.560,61 (cento e vinte e oito mil reais e quinhentos e sessenta reais e sessenta e um centavos), referente ao valor das contas dos comissionados, aposentados, pensionistas e beneficiários vinculados ao



PREVFICA.

4.1.3 Os servidores do Município de Passa e Fica/RN recebem o salário até o 5º dia útil de cada mês.

4.1.4 Quantidade de servidores efetivos, ativos, comissionados, contratados, eletivos, e inseridos na seguinte faixa salarial. As informações apresentadas a seguir têm como referência a competência Agosto/2022 e podem sofrer variações quando da efetiva implementação dos serviços, em decorrência de eventuais nomeações, contratações ou exonerações e ainda concessões de aposentadorias, pensões e benefícios através do regime próprio de previdência:

4.1.4.1 Folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Passa e Fica, mês de referência – Agosto/2022:

### PIRÂMIDE SALARIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

<b>CNPJ Principal: Prefeitura Municipal</b>	08.144.982/0001-05			
<b>CNPJ Secundário: Fundo Municipal de Saúde</b>	11.353.961/0001-04			
<b>CNPJ Secundário: Fundo Municipal de Assistência Social</b>	15.314.702/0001-17			
<b>CNPJ Secundário: Secretaria Municipal de educação</b>	30.666.850/0001-94			
<b>Dados da Folha de Pagamento (REF.: 08/2022)</b>				
<b>Renda Mensal</b>	<b>Quantidade de Empregados</b>			
	<b>Efetivos</b>	<b>Comissionados Temporários</b>	<b>Estagiários</b>	<b>Aposentados Pensionistas</b>
Faixa Salarial – Até R\$ 2.000,00	177	358	168	
Faixa Salarial- R\$ 2.000,01 a 7.000,00	161	33		
Faixa Salarial – A partir de 7.000,01	5	0		
<b>TOTAL: 902</b>	<b>343</b>	<b>391</b>	<b>168</b>	
<b>Valor BRUTO Mensal:</b>	<b>R\$ 1.569.492,17</b>			
<b>Valor LIQUIDO Mensal:</b>	<b>R\$ 1.264.546,75</b>			

4.1.4.2 Folha de pagamento do Fundo de Previdência Social do Município de Passa e Fica, mês de referência – Agosto/2022:

### PIRÂMIDE SALARIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

<b>CNPJ Principal: Prefeitura Municipal</b>	18.920.743/0001-45			
<b>Dados da Folha de Pagamento (REF.: 08/2022)</b>				
<b>Renda Mensal</b>	<b>Quantidade de Empregados</b>			
	<b>Efetivos</b>	<b>Comissionados Temporários</b>	<b>Estagiários</b>	<b>Aposentados Pensionistas</b>
Faixa Salarial – Até R\$ 2.000,00		2		42
Faixa Salarial - R\$ 2.000,01 a 7.000,00	1			22
Faixa Salarial – A partir de 7.000,01				

TOTAL: 902				
<b>Valor BRUTO Mensal:</b>	<b>R\$ 146.908,31</b>			
<b>Valor LIQUIDO Mensal:</b>	<b>R\$ 128.560,61</b>			

## 5 DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O prazo de execução do objeto do contrato deve ser subdividido em:

5.1.1 Fase de transição dos contratos: no prazo máximo de até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato;

5.1.2 Fase de execução dos serviços: a partir do dia imediatamente posterior à fase de transição.

5.2 Estrutura de Atendimento ao Município de Passa e Fica:

5.2.1 A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Passa e Fica e do Fundo de Previdência Social do Município de Passa e Fica está localizada em Passa e Fica/RN.

5.2.2 A utilização de espaços físicos pertencentes a Prefeitura Municipal de Passa e Fica, se for o caso, dar-se-á por meio de Termo de Permissão de Uso a ser assinado em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato desta licitação.

5.2.3 As adequações para funcionamento destes espaços deverão ser providenciadas pela CONTRATADA, que arcará com todas as despesas necessárias à instalação, manutenção e funcionamento das unidades de atendimento em espaços físicos da Prefeitura Municipal de Passa e Fica.

5.3 Cronograma e Procedimentos da execução contratual: a execução do contrato deverá observar o cronograma e procedimentos discriminados neste item:

5.3.1 Fase de transição de contratos: no prazo de até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato;

5.3.2 Abertura das contas salário – Etapa eletrônica

5.3.2.1 Para fins da abertura eletrônica das contas salário, o CONTRATANTE, atendendo as informações mínimas previstas no parágrafo único do art. 4º da Resolução CMN nº 3.402, de 2006, enviará à CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias após assinado o contrato, arquivo eletrônico, em formato a ser definido com a CONTRATADA, com os seguintes dados dos beneficiários ativos da última folha de pagamento executada:

- Nome do beneficiário, sem a utilização de nome abreviado ou de qualquer forma alterado, inclusive pela supressão de parte ou partes do nome;
- Nº do documento de identidade;
- Nº de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Município onde reside.

5.3.2.2 Quaisquer informações relativas aos beneficiários são consideradas sigilosas pela CONTRATANTE e a CONTRATADA, a partir do seu acesso, fica obrigada a dar cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 25 da Lei federal nº 12.527, de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, notadamente protegendo contra perda, alteração indevida, acesso,



transmissão e divulgação não autorizados.

### 5.3.3 Plano de Atendimento dos Beneficiários

5.3.3.1 Competira à CONTRATADA, em até 3 (três) dias depois de assinado o contrato, apresentar ao CONTRATANTE, para fins de deliberação, um “Plano de Atendimento dos Beneficiários”, processo que terá por objeto:

- a) A entrega do cartão magnético, com função débito, notadamente ao beneficiário que não fizer a opção de portabilidade;
- b) O exercício do direito, pelos beneficiários, da portabilidade referida no §2º do art. 2º da Resolução CMN nº 3.402, de 2006, a ser concedida de forma ampla e irrestrita;
- c) O cumprimento de eventual norma bancária interna ou de ordem geral, que, relativamente à abertura da conta salário, determine a presença do beneficiário, ou de procurador devidamente habilitado, para fins de assinatura de documentos, informações adicionais ou entrega de documentos comprobatórios;
- d) A execução das estratégias de marketing de relacionamento, se de interesse da CONTRATADA, visando a fidelizar e reter os beneficiários com conta salário para outras carteiras de negócio.

5.3.3.1.1 A CONTRATADA, com recursos próprios, deverá definir, programar, implementar e executar toda a logística exigida no processo, inclusive no que pertine à ampla divulgação dos procedimentos aos beneficiários.

5.3.3.1.2 O referido processo deverá ser iniciado em até três dias após a deliberação favorável do CONTRATANTE e concluído até no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

5.3.3.1.3 O atendimento aos beneficiários deverá ocorrer nas agências bancárias da CONTRATADA ou outros locais devida e previamente preparados para tal.

5.3.3.1.4 Os recursos deverão ser dimensionados e disponibilizados de forma que o tempo médio para o atendimento ao beneficiário seja mantido dentro do estabelecido pela legislação vigente.

5.3.3.1.5 Para eventualmente dispor de espaço no prédio do CONTRATANTE, com vistas à instalação de ponto de atendimento provisório, poderá a CONTRATADA formular pedido circunstanciado à CONTRATANTE, para deliberação.

5.3.3.1.6 Caberá ao CONTRATANTE, de forma supletiva e por seus canais eletrônicos internos de comunicação, reforçar junto aos beneficiários os procedimentos afins ao processo.

5.3.3.1.7 A CONTRATADA encaminhará ao CONTRATANTE relatório circunstanciando o cumprimento das metas de atendimento estabelecidas e, quando for o caso, as medidas corretivas que foram ou serão implementadas para garantir o cumprimento integral da obrigação.

5.3.3.2 A CONTRATADA deverá retornar ao CONTRATANTE o arquivo eletrônico referido no item 2.3.2.1. deste Contrato, acrescido dos dados completos das contas salário definitivamente abertas, no prazo de até 15(quinze) dias após o recebimento do arquivo.

5.3.3.2.1 Na hipótese de impedimento legal para abertura da conta salário de algum beneficiário, a CONTRATADA deverá comunicar, expressamente, o fato ao



CONTRATANTE, indicando os meios alternativos de crédito e movimentação cabíveis ao caso concreto.

5.3.3.3 Para os beneficiários que, por razões imputáveis exclusivamente à CONTRATADA, não receberam o cartão magnético, não puderam exercer a opção da portabilidade ou, se for o caso, não procederam à finalização de abertura da conta salário, no prazo previsto para a fase de transição de contratos (item 2.2.1 deste contrato), a CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais, obriga-se a providenciar, enquanto não efetivamente regularizada a situação, o repasse dos créditos para as contas de depósito, correntes ou de poupança, de titularidade desses beneficiários.

5.3.3.3.1 O CONTRATANTE, em até dois dias antes da data do efetivo crédito, repassará a informação relativa a essas contas de depósito, por meio de arquivo eletrônico em formato a ser definido em conjunto com a CONTRATADA.

5.3.3.3.2 Os recursos financeiros deverão estar disponíveis para o beneficiário impreterivelmente na data de pagamento programada pelo CONTRATANTE.

5.3.3.3.3 Os casos que não se enquadrarem neste procedimento de contingência serão objeto de exame e proposta de resolução conjunta entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

5.3.3.4 Todas as despesas e custos decorrentes do cumprimento das obrigações elencadas no item 5.3.3 deste contrato e seus subitens ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA.

#### 5.3.4 Definição de Procedimentos Operacionais Complementares

5.3.4.1 O CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, a exclusão de beneficiários de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento, conforme determina o inciso IV do art. 4º da Resolução CMN nº 3402/2006.

5.3.4.2 A partir da comunicação de exclusão de beneficiário, nos termos do §2º do art. 5º da Resolução CMN nº 3.402, de 2006, não poderão ser admitidos novos créditos na conta salário até então utilizada.

5.3.4.3 A CONTRATADA fornecerá ao beneficiário não optante da opção de portabilidade, em até cinco dias após a conclusão do processo de abertura da conta salário, o cartão magnético, com função débito, sem a realização de cobrança de tarifas ou ressarcimento de despesas.

5.3.4.4 Observa-se a obrigação prescrita no subitem 5.3.4.2 deste Contrato inclusive na hipótese de eventual retratação da opção de portabilidade, feita a qualquer tempo.

5.3.4.5 Outros procedimentos complementares identificados, por qualquer das partes, como necessários ou que interessem à boa execução contratual deverão ser propostos, discutidos, ajustados e registrados em Ata.

#### 5.3.5 Abertura da conta corrente do CONTRATANTE

5.3.5.1 O CONTRATANTE abrirá na agência de relacionamento, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, conta corrente que servirá exclusivamente para receber os recursos financeiros necessários à quitação dos créditos



- líquidos discriminados nos arquivos eletrônicos de pagamento, a qual será mantida durante toda a vigência contratual.
- 5.3.5.2 A abertura, a manutenção, a movimentação eletrônica e o encerramento da conta corrente serão sem a realização de cobrança na forma de tarifas ou ressarcimento de despesas.
- 5.3.5.3 Não se exigirá saldo mínimo para fins de manutenção da conta corrente.
- 5.3.5.4 Os processos do CONTRATANTE relativos à abertura e ao encerramento da conta corrente serão realizados pelo Prefeito do Prefeitura Municipal de Passa e Fica ou por delegação e o relativo à movimentação dos recursos financeiros.
- 5.3.6 Disponibilização e instalação de softwares
- 5.3.6.1 A CONTRATADA, até o início da fase de execução dos serviços, deverá disponibilizar, instalar e dar acesso a software gratuito para o CONTRATANTE, via internet:
- Transmitir os arquivos eletrônicos de pagamento, receber o arquivo retorno e proceder à operação de exclusão (ou bloqueio) do crédito a determinado beneficiário, contido em arquivo enviado e ainda não processado pela CONTRATADA;
  - Movimentar a conta corrente.
- 5.3.6.2 Os softwares deverão ser acessados por login e senha pessoal, contando, preferencialmente, com níveis de autoridade.
- 5.3.6.3 A disponibilização, instalação e uso dos softwares serão sem a realização de cobrança na forma de tarifas ou ressarcimento de despesas.
- 5.3.7 Fase de execução plena do contrato: a partir do primeiro dia imediatamente ao término da fase de transição de contratos.
- 5.3.8 Processamento dos pagamentos
- 5.3.8.1 O CONTRATANTE remeterá à CONTRATADA os arquivos de pagamento, com leiaute no padrão FEBRABAN CNAB240, por meio do software disponibilizado, contendo as informações necessárias à identificação e pagamento dos beneficiários, até o segundo dia útil bancário anterior à data programada para o efetivo crédito.
- 5.3.8.2 Somente poderão constar do arquivo de pagamento os beneficiários com conta salário previamente aberta, cumprindo assim a determinação contida no art. 1º da Resolução CMN nº 3.402, de 2006, salvo se ajustado em outro sentido com a CONTRATADA.
- 5.3.8.3 A CONTRATADA promoverá a validação dos dados do arquivo recebido e retornará ao CONTRATANTE arquivo contendo o status de cada linha de crédito, além da natureza de eventuais críticas, até dois dias úteis bancário imediatamente anterior à data prevista para crédito aos beneficiários.
- 5.3.8.4 O CONTRATANTE, no primeiro dia útil bancário imediatamente anterior ao previsto para crédito aos beneficiários, depositará na conta corrente mantida junto à CONTRATADA o valor líquido da folha de pagamento.
- 5.3.8.4.1 A CONTRATADA poderá promover a movimentação financeira a débito da conta corrente no último dia útil bancário imediatamente anterior ao



- previsto para crédito aos beneficiários.
- 5.3.8.5 O crédito aos beneficiários deverá ocorrer na data e pelo valor líquido definido no arquivo de pagamento transmitido pelo CONTRATANTE.
- 5.3.8.5.1 Nos termos do inciso II do §1º do art. 2º da Resolução CMN nº 3.402, de 2006, é admitida a dedução pela CONTRATADA, na conta salário, de eventuais descontos relativos a parcelas de operações de empréstimo, de financiamento ou de arrendamento mercantil, se assim estiver ajustado no pertinente contrato firmado entre o beneficiário e a CONTRATADA.
- 5.3.8.5.2 Após a efetivação do crédito por ordem do CONTRATANTE, os recursos somente podem ser movimentados pelo beneficiário, nos termos do §1º do art. 7º da Resolução CMN nº 3.402, de 2006.
- 5.3.8.6 A CONTRATADA deve assegurar a transferência automática, com disponibilidade no mesmo dia, até às doze horas, dos créditos para conta de depósito de titularidade do beneficiário, por ele livremente aberta nos termos da Resolução CMN nº 2.025, de 1993, e Resolução CMN nº 3.211, de 2004, em outras instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.
- 5.3.8.6.1 Para efeitos do subitem 2.3.8.6 deste contrato, a indicação da conta de depósito a ser creditada, nos termos do §2º do art. 2º da Resolução CMN nº 3.402, de 2006, deve ser objeto de comunicação pelo beneficiário à CONTRATADA, em caráter de instrução permanente, por escrito ou mediante a utilização de meio eletrônico legalmente aceito como instrumento de relacionamento formal, observada a obrigatoriedade de aceitação pela CONTRATADA no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data do recebimento da referida comunicação de portabilidade.
- 5.3.8.7 Depois de efetivado o crédito aos beneficiários, o eventual saldo financeiro remanescente na conta corrente deverá permanecer em aplicação financeira lastreada em títulos públicos federais até o resgate pelo CONTRATANTE.
- 5.3.8.8 A CONTRATADA, até o primeiro dia útil bancário imediatamente posterior à data programada, enviará ao CONTRATANTE arquivo eletrônico discriminando os créditos não realizados, para a adoção das providências cabíveis.
- 5.3.8.9 A CONTRATADA, na qualidade de prestador dos serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexistência dos dados consignados no arquivo de pagamento transmitido, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo, conforme estabelecido.
- 5.3.9 Alterações no arquivo de pagamento
- 5.3.9.1 O CONTRATANTE, exclusivamente por meio eletrônico, poderá promover a exclusão (ou bloqueio) de beneficiários do arquivo enviado, até às doze horas do dia útil bancário imediatamente anterior ao do efetivo pagamento.
- 5.3.9.2 Não se admitirá, por quaisquer meios, a inclusão de beneficiário ou a edição de quaisquer dados em arquivo de pagamento já enviado.
- 5.3.9.3 Depois de enviado o arquivo de pagamento, a eventual necessidade de alteração de dados ou a inclusão de beneficiário determinará a remessa das novas informações em arquivo de pagamento complementar, competindo ao CONTRATANTE, quando for o caso, promover as exclusões necessárias no



arquivo já enviado.

#### 5.3.10 Abertura e encerramento de conta salário

5.3.10.1 Para atendimento das necessidades ordinárias de abertura e encerramento de conta salário, o CONTRATANTE informará à CONTRATADA as situações de ingresso ou de desligamento de beneficiário.

5.3.10.1.1 Em até cinco dias após a abertura da conta salário será entregue ao beneficiário, não optante da portabilidade, o respectivo cartão magnético, com função débito.

5.4 Pacote Mensal de Serviços: a CONTRATADA deverá oferecer isenção de cobrança de tarifas ou qualquer outro tipo de remuneração, no mínimo, para os seguintes serviços prestados:

5.4.1 Para todos os serviços prestados a Prefeitura Municipal de Passa e Fica;

5.4.2 Para os beneficiários:

- a) Da cobrança de tarifa de manutenção;
- b) Pela emissão de talonário de cheques, na forma da Resolução BACEN nº. 3.424/06
- c) Pelo fornecimento, a qualquer tempo, do cartão magnético com função débito, exceto nos casos de pedidos de reposição decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à CONTRATADA;
- d) Pela realização de saques, totais ou parciais, dos créditos;
- e) Pela realização de até duas transferências, por mês, de recursos entre contas da própria CONTRATADA, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento ou pela internet;
- f) Pelo fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias, em guichê de caixa ou em terminal de autoatendimento;
- g) Pela transferência dos créditos para outras instituições, quando realizado pelo beneficiário pelo valor total creditado, admitida a dedução, na conta salário, de eventuais descontos relativos a parcelas de operações de empréstimo, de financiamento ou de arrendamento mercantil, se assim estiver ajustado no pertinente contrato entre beneficiário e CONTRATADA;
- h) Por serviços de consultas, de fornecimento de extratos e saldos e de pagamentos pela internet.

5.5 Demais serviços: deverão seguir as mesmas condições e preços vigentes para os demais correntistas.

## 6 DA FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

6.1 A instituição financeira, pela prestação dos serviços objeto da contratação, pagará ao Município de Passa e Fica, em moeda corrente nacional, a contrapartida financeira adjudicada no certame, em parcela única após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município e Diário Oficial da União. O pagamento da parcela única será feito em conta corrente da Prefeitura em até 05 (cinco) dias úteis.

6.1.1 No preço proposto deverão estar contidos todos os custos e despesas diretas e



indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, fiscais, comerciais e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste edital, não sendo admitidas quaisquer reclamações ou solicitações para a alteração no valor indicado na proposta de preço.

## **7 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **7.1 Produtos e Tarifas:**

- 7.1.1 A CONTRATADA poderá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas na Resolução 3.919/10 do CMN - Conselho Monetário Nacional.
- 7.1.2 A instituição financeira deve sempre apoiar inovações de produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas retorno competitivas do mercado.

## **8 DA IMPLANTAÇÃO DO POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO NO MUNICÍPIO.**

- 8.1 A CONTRATADA deverá, no prazo de noventa (30) dias, implantar, reformar ou adaptar um posto de atendimento bancário no Município, para atender os serviços, objeto deste contrato, a contar da data de início do contrato.
- 8.2 Toda a estrutura e respectiva montagem destinada à instalação do Posto de Atendimento Bancário no Município ocorrerá por conta da empresa vencedora e, deverá ter área não inferior a 25 (vinte e cinco) metros quadrados.
- 8.3 A CONTRATADA deverá dispor de funcionários suficiente para atender a demanda dos servidores e contratados do município. Nenhum funcionário da empresa vencedora poderá ter qualquer vínculo empregatício com o Município de Passa e Fica/RN.

## **9 RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1 Promover a abertura de contas dos servidores (efetivos ativos e inativos, comissionados, contratados, eletivos, requisitados e pensionistas) do Contratante, na modalidade conta corrente ou conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).
- 9.2 Ter sistema informatizado compatível com o CONTRATANTE, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e *online*, sendo que, no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.
- 9.3 Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Passa e Fica/RN<sup>o</sup>
- 9.4 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município de Passa e Fica/RN ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 9.5 Apresentar previamente ao Município de Passa e Fica/RN uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN nº 3.919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- 9.5.1 A CONTRATADA deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no



- sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.
- 9.5.2 A CONTRATADA não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município de Passa e Fica/RN e a movimentação da mesma durante a vigência do respectivo Contrato Administrativo. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.
- 9.6 Apresentar um plano de prestações de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.
- 9.7 Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 9.8 Manter, durante a execução do contrato administrativo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.9 Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município de Passa e Fica/RN, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.
- 9.10 O Município de Passa e Fica/RN não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA.
- 9.11 O Município de Passa e Fica/RN não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- 9.12 É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.
- 9.13 Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), no caso de abertura de Posto de Atendimento Bancário na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à Administração do Município de Passa e Fica/RNº
- 9.14 Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.
- 9.15 Durante toda a vigência do Contrato Administrativo, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da Agência ou Posto de Atendimento Bancário no município.
- 9.16 Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição contratada.
- 9.17 Não haverá qualquer solidariedade entre o Município de Passa e Fica/RN e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;
- 9.18 Apresentar Proposta de Preços com prazo de validade de, no mínimo, sete (07) meses;
- 9.19 Fornecer um (01) contracheque mensal ao servidor municipal, de forma que os outros que foram solicitados pelo servidor, serão custeados pelo mesmo.



## **10 DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 10.1 Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA, em caráter de exclusividade;
- 10.2 Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;
- 10.3 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 dois (02) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.
- 10.4 Garantir as informações e a documentação necessárias à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;
- 10.5 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 as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o § 3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.
- 10.6 O CONTRATANTE compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução da CONTRATADA por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do Município de Passa e Fica/RN a qual designará o competente Gestor.
- 10.7 Prestar todo o apoio necessário à CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.
- 10.8 Todos os novos servidores que ingressarem na folha de pagamento do município, sejam efetivos ou não, e os fornecedores que prestam serviço, preferencialmente, visando otimizar o processo de pagamento, deverão possuir conta na instituição financeira vencedora.

## **11 PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES**

- 11.1 A contratada deverá instalar e iniciar as operações de um Posto de Atendimento Bancário no Município, em até sessenta (60) dias corridos contados a partir da assinatura do Contrato Administrativo.

## **12 PRAZO DE VIGÊNCIA E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 12.1 O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 60 (sessenta) meses, até o prazo final da execução dos serviços.
- 12.2 Os preparativos para a implantação do sistema de pagamentos da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN pelo licitante vencedor ocorrerão imediatamente após a data de assinatura do contrato.
- 12.3 Na hipótese de ocorrer fato relevante, que implique na antecipação ou atraso do início da execução dos serviços, poderá ser ajustado o prazo, desde que seja justificado pelo licitante e aceito pela Administração, visando garantir o total de 60 (sessenta) meses de prestação dos serviços.



### 13 RESCISÃO

13.1 O termo de contrato está sujeito a rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/1993 e alterações posteriores.

### 14 APLICAÇÃO DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO

14.1 O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no Edital acarretará multa diária de 0,125%.

14.2 Atraso na execução do contrato e/ou instalação de posto bancário: Ultrapassados os prazos para o início dos serviços e de inícios das atividades relacionadas à instalação Posto Bancário no Município acarretará em multa que estarão estipuladas no edital.

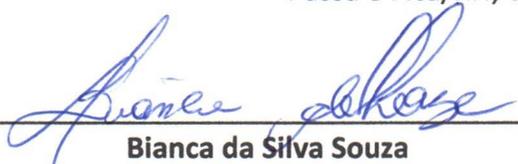
### 15 DA FISCALIZAÇÃO

15.1 O acompanhamento e fiscalização da execução serão feitos através de um servidor da Prefeitura Municipal;

15.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Passa e Fica/RN, 06 de Setembro de 2022.



**Bianca da Silva Souza**

Sec. Mun. de Planejamento e Administração

