



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí - Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

Gente em primeiro lugar!



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO E DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

PROCESSO: 010 / 2018

PREGÃO PRESENCIAL: 1 / 2018

1 - DO OBJETO, SERVIÇO A SER REALIZADO

1.1 - A presente licitação tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO COM EXCLUSIVIDADE DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO DE TAGUAÍ**, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

1.2 - O valor MÍNIMOS aceito por proposta estão especificadas no quadro abaixo:

VALOR PREVISTO

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO COM EXCLUSIVIDADE DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DE TAGUAÍ	1	SER		62.500,00	62.500,00

TOTAL: R\$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais)

1.3 - Cada licitante somente será selecionado para ir à etapa de lances se o objeto estiver de acordo com as especificações mínimas deste edital.

1.4 - Não será admitida cotação do valor inferior prevista neste edital.

1.5 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável até o início da etapa de lances.

1.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior valor até o momento, observado aumento mínimo entre os lances de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**

2 - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS PARA INSTALAÇÃO

2.1 - Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de Agência ou de PAB (Posto de Atendimento Bancário) por parte de Instituição Bancária não sediada no município de Taguaí correrá por conta da contratada, incluindo a instalação e manutenção de redes telefônicas e de energia elétrica, sendo que o projeto deverá ser submetido à aprovação prévia do Departamento de Obras Municipal de Taguaí.

2.2- Todos os custos, despesas e encargos decorrentes correrão exclusivamente por conta da contratada.

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

2.4- 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.

3 - DO FUNCIONAMENTO

3.1- A Agência e/ou PAB 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.

3.2- Para Instituição Bancária sem atuação no Município, o funcionamento de Agência e ou PAB 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.

3.3- No caso de instalação de PAB, este deverá funcionar na forma seguinte:

- atendimento ao público das 10h00min às 15h00min horas, com funcionários em número suficiente para atendimento da demanda;
- instalação de no mínimo 02 (dois) terminais de auto-atendimento (caixa eletrônico) para atendimento dos usuários.

4 - HISTÓRICO

4.1- O Município de Taguaí centraliza atualmente no Banco Bradesco S/A o processamento dos pagamentos a servidores ativos, inativos, pensionistas e contratados emergenciais da administração direta, por meio de crédito em contas abertas na Instituição.

5 - OBJETO



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí - Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

Gente em primeiro lugar!



5.1- O pagamento ao funcionalismo ao Município de Taguaí, será concentrado em uma única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pelo Serviço de Orçamento e Finanças e Setor de Recursos Humanos, no âmbito da administração direta.

6 - ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DA PREFEITURA MUNICIPAL

6.1- A Município de Taguaí, doravante denominada PREFEITURA, através de seu Serviço de Orçamento e Finanças manterá na instituição financeira vencedora, doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal:

6.1.1- 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 500 (quinhentos) servidores ativos, entre comissionados, concursados, celetistas e contratados em caráter emergencial;

6.1.2- SERVIDORES INATIVOS - são todos os aposentados e os pensionistas, cujo total atual é de 13 (treze) registros, os quais permanecerão vinculados à folha de pagamentos da Administração Direta.

7 - PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL

7.1- O pagamento dos servidores ativos, inclusive abono de natal (13º - décimo terceiro salário), será realizado de acordo com o calendário definido pela Prefeitura.

7.1.1- 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;

7.1.2- O Município de Taguaí 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 D 0.

8 - CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL

8.1- A PREFEITURA 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.

8.2- O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo da PREFEITURA, considerando a totalidade dos servidores ativos e inativos.

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

8.4- O BANCO disponibilizará para a PREFEITURA, 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.

8.5- 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 da PREFEITURA.

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

8.7- O BANCO disponibilizará para a PREFEITURA, 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 contratado emergencialmente, permitindo a PREFEITURA proceder aos controles necessários.

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

9 - MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL

9.1- O pagamento ao funcionalismo da PREFEITURA referente os salários, pensões, proventos e ordens judiciais será efetuado por meio de crédito em conta salário regulamentada pela Resolução CMN 3.402, de 2006, modificada pela



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí - Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

Gente em primeiro lugar!



Resolução CMN 3.424, de 2006, podendo ser analisadas outras formas de movimentação da conta em conjunto com o servidor.

9.2- Quaisquer cobranças de tarifas por serviços adicionais deverá ser comunicado previamente ao servidor correntista, observadas as normas do Banco Central.

9.3- As cobranças eventuais de taxas, tarifas, emolumentos ou congêneres, somente poderão ocorrer em função do relacionamento ou contratações particulares entre o servidor e a Contratada, devendo vir acompanhada de anuência formal do servidor acerca das modalidades de serviços ofertadas pela instituição bancária.

10 - BASE DE DADOS PARA O PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL

10.1- 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.

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

10.3- 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 a PREFEITURA.

10.4- A PREFEITURA enviará ao BANCO, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

10.5- O BANCO fornecerá sem custos adicionais aos servidores públicos municipais, tanto ativos como inativos, um pacote básico de serviços, sem custo conforme resolução n. 3.424/06 do BACEN, contendo:

- a) transferência dos créditos pelo seu valor total;
- b) fornecimento de cartão magnético;
- c) realização de até cinco saques, por evento de crédito;
- d) acesso a pelo menos duas consultas mensais ao saldo;
- e) fornecimento de pelo menos dois extratos contendo toda a movimentação da conta nos últimos trinta dias; e
- f) manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação.

10.5.1- É vedado ao BANCO instituir cobrança de tarifa para a abertura e manutenção de conta-salário, movimentada exclusivamente por meio de cartão de débito, bem como vincular a prestação dos serviços previstos no item 10.5 à contratação de outros serviços tarifados, ainda que através de alteração de códigos, nomenclaturas ou qualquer outro meio;

10.5.2- As vedações previstas nos itens 10.5 e 10.5.1 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;

10.5.3- Sem prejuízo do disposto no item 10.5, 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 31.12.11 (se outra data não vier a ser definida pelo CMN).

11 - VALORES REFERENCIAIS

11.1- Total líquido aproximado da folha de pagamento de dezembro /2016 a dezembro/2017 da Administração Direta e Indireta:

MÊS	TOTAL LÍQUIDO
DEZEMBRO 2016	R\$ 806.593,74
JANEIRO 2017	R\$ 770.532,59
FEVEREIRO 2017	R\$ 771.815,25
MARÇO 2017	R\$ 762.316,67
ABRIL 2017	R\$ 766.444,76
MAIO 2017	R\$ 785.662,65
JUNHO 2017	R\$ 780.240,22
JULHO 2017	R\$ 791.680,37
AGOSTO 2017	R\$ 771.497,34
SETEMBRO 2017	R\$ 793.260,01
OUTUBRO 2017	R\$ 787.163,83
NOVEMBRO 2017	R\$ 768.520,10

11.2- Pirâmide – Número de funcionários e faixa salarial Bruta:



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí - Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

Gente em primeiro lugar!



PISO SALARIAL (R\$)	NÚMERO DE SERVIDORES
Até 700,00	Não tem
700,01 a 1200,00	98
1200,01 a 2000,00	185
2000,01 a 4000,00	192
4000,01 a 8000,00	15
Acima de 8000,00	2

11.3- Pirâmide – Número de funcionários e faixa salarial Líquida:

PISO SALARIAL (R\$)	NÚMERO DE SERVIDORES
Até 700,00	31
700,01 a 1200,00	167
1200,01 a 2000,00	201
2000,01 a 4000,00	84
4000,01 a 8000,00	8
Acima de 8000,00	1

12 - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NA FOLHA DE PAGAMENTO

12.1- A PREFEITURA informará, com antecedência, ao BANCO as datas para a realização de cada crédito.

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

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

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

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

12.6- 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 a PREFEITURA, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento.

12.7- 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.

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

13 - VALOR MÍNIMO DA PROPOSTA

13.1- o valor mínimo da proposta deverá ser R\$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais), pagos em parcela única no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

14 - INFORMAÇÕES GERAIS

14.1 – O Município de Taguaí deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, não previstas neste documento.

14.2 - Excepcionalmente, fica dispensada a apresentação da proposta no formato de arquivo magnético.

15 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

15.1 - O licitante, ao participar do certame licitatório, aceita as cláusulas do contrato.

Taguaí, 17/01/2018.



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguai - Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

Gente em primeiro lugar!



JAIR CARIOVALDO CARNIATO

Prefeito Municipal