



000002

ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana**PROJETO BÁSICO****1. DO OBJETO**

Contratação de instituição financeira, pública ou privada, para a prestação de serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões, e similares, dos servidores desta Prefeitura Municipal de Itabaiana conforme especificações abaixo.

2. PROCEDIMENTOS

Servidores ativos, inativos e pensionistas:

A folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Itabaiana, no que tange à sua distribuição quantitativa, é representada pelo quadro a seguir:

Tabela 1 – Servidores Ativos e Inativos e Pensionistas/Prefeitura

Órgão/Situação	Quantidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
Prefeitura - Ativos	1952	96,54	R\$ 5.975.900,54
Prefeitura - Inativos	50	2,47	R\$ 126.432,33
Prefeitura - Pensionistas	20	0,99	R\$ 47.671,32
Total	2022	100,00	R\$ 6.150.004,19

Base: Folha de Pagamento do mês de **MARÇO DE 2021**.

Tabela 2 – Servidores Ativos e Inativos e Pensionistas/FMS

Órgão/Situação	Quantidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
FMS - Ativos	963	92,95	R\$ 2.390.493,57
FMS - Inativos	73	7,05	R\$ 181.210,83
FMS - Pensionistas	0	0	0
Total	1036	100	R\$ 2.571.704,40

Base: Folha de Pagamento do mês de **MARÇO DE 2021**.

Tabela 3 – Servidores Ativos e Inativos e Pensionistas/FMAS

Órgão/Situação	Quantidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
FMAS - Ativos	166	97,65	R\$ 373.888,16
FMAS - Inativos	4	2,35	R\$ 15.480,24
FMAS - Pensionistas	0	0	0
Total	170	100,00	R\$ 389.368,40

Base: Folha de Pagamento do mês de **MARÇO DE 2021**.

Tabela 4 – Servidores Ativos e Inativos e Pensionistas/SMTT

Órgão/Situação	Quantidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
SMTT - Ativos	35	100	R\$ 141.759,71
SMTT - Inativos	0	0	0
SMTT - Pensionistas	0	0	0
Total	35	100	R\$ 141.759,71

Base: Folha de Pagamento do mês de **MARÇO DE 2021**.

Tabela 5 – Servidores Ativos e Inativos e Pensionistas/PM+FMS+FMAS+SMTT

Órgão/Situação	Quantidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
PM+FMS+FMAS - Ativos	3116	95,49	R\$ 8.882.041,98

30



000003

ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana

PM+FMS+FMAS - Inativos	127	3,89	R\$ 323.123,40
PM+FMS+FMAS Pensionistas	20	0,61	R\$ 47.671,32
Total	3263	100,00	R\$ 9.252.836,70

Base: Folha de Pagamento do **mês de MARÇO DE 2021**.

Dos quantitativos acima, verificou-se a seguinte movimentação financeira geral, nos últimos doze meses:

Tabela 6 – Movimentação Financeira Atual		
Mês	Bruto	Líquido
ABRIL/2020	R\$ 8.066.663,70	R\$ 6.339.255,22
MAIO/2020	R\$ 8.110.302,19	R\$ 6.354.467,98
JUNHO/2020	R\$ 8.085.926,92	R\$ 6.404.514,71
JULHO/2020	R\$ 8.955.904,80	R\$ 7.084.435,83
AGOSTO/2020	R\$ 8.651.432,48	R\$ 6.892.988,65
SETEMBRO/2020	R\$ 8.656.492,47	R\$ 6.897.618,36
OUTUBRO/2020	R\$ 8.739.443,54	R\$ 6.955.355,11
NOVEMBRO/2020	R\$ 8.914.585,77	R\$ 7.068.403,78
DEZEMBRO/2020	R\$ 16.005.379,88	R\$ 10.236.247,99
JANEIRO/2021	R\$ 8.971.256,49	R\$ 6.989.547,44
FEVEREIRO/2021	R\$ 8.279.764,64	R\$ 6.512.920,22
MARÇO/2021	R\$ 8.929.713,30	R\$ 7.255.694,86
Total	R\$ 110.366.866,18	R\$ 84.991.450,15

OBS: Movimentação em reais – Os valores podem apresentar variações mensais.

Tabela 7 – Movimentação Financeira – 12 meses		
Mês	Bruto	Líquido
JANEIRO/2020	R\$ 8.571.193,01	R\$ 6.697.684,90
FEVEREIRO/2020	R\$ 8.821.817,22	R\$ 6.914.304,06
MARÇO/2020	R\$ 8.745.272,90	R\$ 6.927.441,49
ABRIL/2020	R\$ 8.066.663,70	R\$ 6.339.255,22
MAIO/2020	R\$ 8.110.302,19	R\$ 6.354.467,98
JUNHO/2020	R\$ 8.085.926,92	R\$ 6.404.514,71
JULHO/2020	R\$ 8.955.904,80	R\$ 7.084.435,83
AGOSTO/2020	R\$ 8.651.432,48	R\$ 6.892.988,65
SETEMBRO/2020	R\$ 8.656.492,47	R\$ 6.897.618,36
OUTUBRO/2020	R\$ 8.739.443,54	R\$ 6.955.355,11
NOVEMBRO/2020	R\$ 8.914.585,77	R\$ 7.068.403,78
DEZEMBRO/2020	R\$ 16.005.379,88	R\$ 10.236.247,99
Total	R\$ 110.324.414,88	R\$ 84.772.718,08

OBS: Movimentação em reais – Os valores podem apresentar variações mensais.



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana

000004
(Handwritten mark)

VALOR MÍNIMO DA OFERTA: R\$ 2.855.092,37 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e cinco mil noventa e dois reais e trinta e sete centavos), valendo a mesma para todo o período contratual de 60 (sessenta) meses.

Novos órgãos/entidades/fundos que vierem a ser criados durante a vigência do contrato e que satisfaçam as exigências da dispensa, passarão, automaticamente, a fazer parte do mesmo.

A extinção/fusão/incorporação de órgãos/entidades/fundos da estrutura do MUNICÍPIO no transcorrer do contrato, não ensejará qualquer tipo de ressarcimento ao BANCO.

3. Condições gerais da prestação dos serviços:

3.1. Adota-se, no presente Anexo, o termo remuneração para todos os pagamentos envolvidos no presente processo licitatório, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias, pagamento a estagiários, etc., em termos líquidos.

3.2. O serviço será prestado em âmbito nacional.

3.3. As datas de pagamento, no que tange ao crédito ao funcionalismo, será mensalmente informada ao BANCO.

3.4. A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil.

3.5. A movimentação da conta corrente do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

3.6. Não fazem parte do objeto do presente processo licitatório, o pagamento de encargos trabalhistas e de valores consignados em folha de pagamento.

3.7. A sistemática de consignação de valores em folha de pagamento seguirá regras próprias, não ensejando ao BANCO direito de exclusividade, podendo, porém, a seu critério e interesse, e com anuência do MUNICÍPIO, aderir ao mesmo.

4. Procedimentos gerais:

4.1. O BANCO deverá iniciar a prestação do serviço em, no máximo, até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato.

4.2. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 4.1 no caso de culpa exclusiva do MUNICÍPIO, e que impeça, totalmente, o início dos serviços pelo BANCO.

4.3. O BANCO não poderá recusar a abertura da conta em nome do funcionário, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

5. Procedimentos operacionais:

5.1. O BANCO disponibilizará, sem ônus para o MUNICÍPIO, ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática dentro de padrões definidos pelo MUNICÍPIO, capaz de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste projeto, observadas as Regras do Banco Central do Brasil.

5.2. O MUNICÍPIO providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes definidas neste projeto seja por transferência entre contas correntes no mesmo BANCO, seja por qualquer meio de transferência bancária,

(Handwritten mark)



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana

000905

de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.

5.3. O BANCO deverá proceder ao crédito nas contas correntes individuais de cada funcionário em D+1 da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO.

5.3.1. O BANCO, de comum acordo com o MUNICÍPIO, poderá adotar a rotina prevista no item 3.3., deste anexo, em D+0.

6. Rotinas operacionais do sistema de pagamento:

6.1. O MUNICÍPIO encaminhará ao BANCO, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros do BANCO, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo.

6.2. O BANCO realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item 6.1, deste projeto, 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, transmitindo nas condições já previstas, até 1 (um) dia útil da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.

6.4. O BANCO disponibilizará, em até 3 (três) 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 do funcionário:

7.1. A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil. Ao funcionário do Município deverá ser oferecido pela contratada:

7.1.1. A promoção de abertura de contas bancárias dos servidores públicos municipais, mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores, em agência local da contratada.

7.1.2. Fornecer gratuitamente ao servidor da prefeitura, um cartão magnético ou talão de cheques com no mínimo 10 (dez) folhas por mês, para o recebimento do pagamento.

7.1.3. Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não seja de sua responsabilidade.

7.1.4. Fornecer, mensalmente, aos servidores da prefeitura um pacote de serviços para retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, com isenção da tarifa de manutenção de conta que possibilite no mínimo 04 (quatro) transações com cheques para compensação e pagamento, 02 (dois) extratos mensais em caixa eletrônicos e 05 (cinco) saques nas máquinas de auto-atendimento.



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana

000006

7.1.5. Comunicar e contratar previamente com os servidores correntistas quaisquer tarifas por serviços adicionais observadas as normas do Banco Central do Brasil.

7.1.6. Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores da prefeitura referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a prefeitura.

7.1.7. 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.

8. Agência Bancária:

8.1. O BANCO, caso não possua instalada, deverá instalar, em até 60 (sessenta) dias contados da notificação pelo MUNICÍPIO, e às suas expensas, Agência Bancária, na sede do Município.

8.1.1 - A Agência bancária deverá ser dotada de no mínimo de 02 (dois) funcionários para o atendimento dos servidores municipais.

8.1.2 - A instituição concorrente deverá disponibilizar, no mínimo, 03 (três) Postos de Atendimento Eletrônico, dos quais 02 (dois) deverão ser instalados na sede da Agência Bancária.

9. Obrigações do MUNICÍPIO:

9.1. Demandar à Instituição contratada a abertura de Conta Salário (Conta de Registro de Controle de Fluxo de Recursos) para os servidores/empregados públicos vinculados, de forma a permitir a efetivação dos créditos de salário, conforme previsto na Resolução CMN 3.402/06;

9.2. Disponibilizar banco de dados dos servidores/empregados públicos vinculados, contendo todas as informações cadastrais necessárias à abertura das contas salário, em leiaute fornecido pela Instituição contratada;

9.3. Encaminhar para processamento na Instituição contratada arquivo de pagamento de salários, observando o percentual contratado de créditos provenientes da folha de pagamento, com a antecedência necessária para o processamento dos arquivos e respectivos pagamentos;

9.4. Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores/empregados públicos vinculados, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamento de salários;

9.5. Disponibilizar, mensalmente e em formulário fornecido pela Instituição contratada, informações atualizadas referentes à margem consignável de todos os servidores/empregados públicos vinculados, sempre que houver convênio de Crédito



000007

ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana

Consignado com a Instituição contratada, independentemente da situação do convênio.

9.6. Dar preferência à Instituição contratada na prestação de serviços não previstos neste instrumento, em termos específicos a serem pactuados;

9.7. Permitir o acesso de empregados, prestadores de serviços ou prepostos da Instituição contratada às suas dependências, para execução de atividades relativas ao objeto da contratação, após devidamente autorizados;

9.8. Considerando o caráter de exclusividade dos serviços mencionados, o CONTRATANTE compromete-se a, no prazo de até 15 (quinze dias) dias, a contar do início da vigência do instrumento, promover a completa transferência para a Instituição contratada dos serviços que estejam sendo prestados por outras instituições financeiras. Essa transferência deverá ser precedida de entendimentos entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso;

9.9. Assegurar à Instituição contratada o direito prioritário de instalar Agências, postos ou terminais de autoatendimento em espaços próprios ou de seus órgãos vinculados, podendo o CONTRATANTE indicar e colocar à disposição da Instituição contratada áreas adequadas para tanto, mediante celebração de contrato específico;

9.10. Não permitir a substituição de unidades e/ou máquinas de autoatendimento da Instituição contratada que tenham sido instaladas em áreas cedidas pelo CONTRATANTE em decorrência do contrato firmado, por unidades de outras instituições financeiras;

9.11. Quando for verificada a impossibilidade de cumprimento das obrigações estabelecidas no presente CONTRATO, apresentar proposta de substituição de contrapartida, cuja avaliação e definição de sua suficiência serão realizadas pela Instituição contratada, podendo ser revistas e/ou extintas as obrigações das partes, com a conseqüente restituição dos desembolsos à Instituição contratada;

9.12. Assumir integral responsabilidade, na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores, pela observância às regras aplicáveis ao presente CONTRATO, no tocante aos aspectos formais, orçamentários e contábeis, e pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela Instituição contratada;

9.13. O MUNICIPIO fará gestão junto ao Conselho Gestor do Fundo de Previdência Própria, com vistas à aplicação das disponibilidades financeiras e administração de seus ativos na Instituição contratada;

10. Obrigações do BANCO:

10.1. Oferecer atendimento aos servidores/empregados públicos do CONTRATANTE;

10.2. Entregar ao servidor/empregado público, no ato da abertura da conta bancária, documento que registre o código numérico do BANCO, o código numérico da agência e



000008

ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana

o número da conta bancária, viabilizando que o servidor/empregado público comunique ao CONTRATANTE (Fonte Pagadora) o destino bancário de seus futuros pagamentos;

10.3. Manter sistemas operacionais e de informática capazes de prover os serviços contratados;

10.4. Fornecer ao CONTRATANTE as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras;

10.5. Efetivar os créditos de salário dos servidores/empregados públicos do CONTRATANTE, por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas no Art. 4º. da Resolução CMN 3.402/2006 e da Circular BACEN 3.338/2006;

10.6. Estabelecer, juntamente ao CONTRATANTE, os casos de isenções/descontos e cobrança de tarifas, bem como seu prazo de validade, excetuados os casos de isenções legais.

Sandra de Andrade Santana
Secretária da Administração e da Gestão de Pessoas