



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI**  
**CNPJ: 06.553.622/0001-23**  
**PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO**  
**CEP: 64.795-000**

---

**ANEXO I**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2020**

**TERMO DE REFERÊNCIA RELATIVO À AGÊNCIA OU AO POSTO DE  
ATENDIMENTO.**

**1 – Das condições e prazos de instalação**

Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de Agência ou de Posto de Atendimento por parte de Instituição Bancária não sediada no município de Caracol – PI 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 da Secretaria de obras da Prefeitura Municipal de Caracol – PI.

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/ou Posto de Atendimento 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 Posto de Atendimento 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 Posto de Atendimento, este deverá funcionar na forma seguinte:

- Atendimento ao público das 09:00 às 16:00 horas, com funcionários em número suficiente para atendimento da demanda;
- Instalação em espaço físico no município que comporte a demanda de atendimento para serviços do licitante.
- Esta assegurada a instituição financeira vencedora do certame, durante toda a vigência do contrato (60 meses) a exclusividade de espaço nas dependências da CONTRATANTE se assim for de interesse do banco, instalar 01 (um) Posto de Atendimento Bancário, em local indicado pelo Município, sem ônus adicional.
- Esta assegurada a instituição financeira vencedora do certame, durante toda a vigência do contrato (60 meses) a concessão de crédito aos servidores ativos, da Prefeitura Municipal de Caracol – PI, mediante consignação em folha de pagamento sem exclusividade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI**  
**CNPJ: 06.553.622/0001-23**  
**PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO**  
**CEP: 64.795-000**

---

## **ANEXO II**

### **DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

#### **1. INTRODUÇÃO:**

1.1 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO: O pagamento ao funcionalismo do Município de Caracol – PI, será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pela Secretaria de Finanças do Município de Caracol – PI.

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 contratado em caráter emergencial da administração pública municipal, 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, observado as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

b) O tempo de duração do contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) meses.

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

#### **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 a 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 pela 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 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 a 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 CARACOL – PI, 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 295 (duzentos e noventa e um) 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-salários dos servidores, transmitido via online diretamente ao banco;

4.2.2- O Município de Caracol – PI 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI**  
**CNPJ: 06.553.622/0001-23**  
**PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO**  
**CEP: 64.795-000**

## **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 salário.

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 salário.

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, 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 salário.

## **6. MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**

6.1- O pagamento ao funcionalismo do MUNICÍPIO será efetuado por meio de crédito em conta salário, 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, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI**  
**CNPJ: 06.553.622/0001-23**  
**PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO**  
**CEP: 64.795-000**

7.5- A CONTRATADA, nos moldes da Resolução nº 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 autoatendimento;
- d) Realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento 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 autoatendimento;
- 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 outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários;

7.5.2- 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.

7.5.3- 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.

7.5.4- A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folhas sem exclusividade), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

7.5.5- A CONTRATANTE não possui sistema de averbação eletrônica para o controle e efetivação dos créditos consignados a contratante disponibiliza carta margem ou acata documentos similar da instituição financeira sempre respeitando a margem de 30% da remuneração bruta.

7.5.6 – A CONTRATANTE não possui decreto vigente limitando taxa e CET, para crédito consignado os prazos praticados nos últimos 6 (seis) meses limitam-se a 96 Meses.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI**  
**CNPJ: 06.553.622/0001-23**  
**PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO**  
**CEP: 64.795-000**

7.5.7-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 Janeiro de 2020)

| <b>Faixa Salarial (R\$/mês)<br/>(liquido)</b> | <b>Ativos<br/>Efetivos</b> | <b>Ativos<br/>Comissionados</b> | <b>Ativos Contratados</b> |
|-----------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| ATÉ R\$ 1.000,00                              |                            |                                 |                           |
| R\$ 1.001,00 a R\$ 2.000,00                   |                            |                                 |                           |
| R\$ 2.001,00 a R\$ 4.000,00                   |                            |                                 |                           |
| R\$ 4.001,00 a R\$ 9.000,00                   |                            |                                 |                           |
| Acima de R\$ 9.001,00                         |                            |                                 |                           |
| <b>Total</b>                                  |                            |                                 |                           |

8.2 – Distribuição dos servidores pelo município.

| <b>Órgão</b>                     | <b>Total de Servidores</b> |
|----------------------------------|----------------------------|
| Secretaria de Educação           | 234                        |
| Secretaria de Saúde              | 131                        |
| Secretaria de Assistência Social | 25                         |
| Secretaria de Administração      | 60                         |

8.3 – valor médio da folha de pagamento:

Valor Bruto da Folha de Pagamento: R\$ 980.212,64 (novecentos e oitenta mil e duzentos e doze reais e sessenta e quatro centavos).

Valor Liquido da Folha de Pagamento: R\$ 746.958,30 (setecentos e quarenta e seis mil e novecentos e cinquenta e oito reais e trinta centavos).

8.4 – valores médios repasses consignados

| Bancos                  | Valor de Repasse mês | Prazo        | Taxa      |
|-------------------------|----------------------|--------------|-----------|
| Banco do Brasil         | R\$ 21.282,40        | Até 96 meses | 1,99% a.m |
| Caixa Economica Federal | R\$ 78.969,01        | Até 96 meses | 1,85% a.m |

- Valores baseados na media dos últimos 3 meses

**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 A Secretaria de Finanças e Secretaria de Administração e ao setor 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI**  
**CNPJ: 06.553.622/0001-23**  
**PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO**  
**CEP: 64.795-000**

---

## **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 no 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 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:**

12.1- O Município de Caracol – PI, deverá ser isenta de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, desde que relacionadas com o objeto do instrumento convocatório.

12.2 – O(A) Secretário(A) de finanças será responsável pela fiscalização das atividades da instituição financeira.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL - PI**  
**CNPJ: 06.553.622/0001-23**  
**PRAÇA PADRE FRANCISCO, 63, CENTRO**  
**CEP: 64.795-000**

---

12.3 – soluções eficazes e diversas poderão ser apresentadas sempre que se mostrarem mais seguras e pratica para a administração pública.

Caracol – PI, 05 de Fevereiro de 2020

---

Gilson Dias de Macedo Filho  
Prefeito

---

RAIMUNDO DA SILVA NUNES FILHO  
PREGOEIRO/PMC