



ANEXO II - PROJETO BÁSICO

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de instituição financeira, pública ou privada, para operar os serviços e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura de Tapera, com exclusividade, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (sessenta) meses).

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Contratar, por meio de regular procedimento licitatório, a prestação de serviços de centralização e processamento de folha de pagamento de todos os servidores e funcionários da administração pública municipal. A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Tapera será precedida de licitação pública, na forma de Concorrência, pelo critério de melhor oferta de preço, com fundamento no incisoXXI do artigo 37 da Constituição Federal.

3 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 Em caráter de exclusividade:

3.1.1 Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Tapera, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores ativos e inativos, no banco contratado.

3.1.2 A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, 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 artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

3.1.3 Serão disponibilizadas, em até 10 (dez) dias após o certame, para a futura contratada, condição para abertura de contas bancárias e troca de informações entre contratante e contratada, sendo fundamentado na Resolução nº 2.025/93 do Conselho Monetário Nacional.



4 DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

4.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério da MAIOR OFERTA DE PREÇO, pelo período de 60 (sessenta) meses, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade.

4.2 O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

4.3 Os servidores da Prefeitura Municipal de Tapera recebem até 50% (cinquenta por cento) de adiantamento de salário até o dia 15 (quinze) de cada mês e o restante do salário no ultimo dia útil do mês.

4.4 VALOR FOLHA/QUANTIDADE DE SERVIDORES E FAIXA SALARIAL (aproximada):

4.4.1 Valor bruto da folha de pagamento: R\$ 1.481.500,10 (um milhão, quatrocentos e oitenta e um mil, quinhentos reais e dez centavos);

4.4.2 Valor líquido da folha de pagamento: R\$ 974.388,54 (novecentos e setenta e quatro mil, trezentos e oitenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos).

5 DA FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

5.1 A contratada deverá efetuar o pagamento em parcela única, devendo ser pago em até 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do contrato, mediante depósito bancário em conta da Prefeitura Municipal de Tapera, a ser indicada pela Secretaria de Administração e Planejamento.

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores ativos e inativos na instituição financeira contratada.

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

6.3 Enviar mensalmente, por meio eletrônico, com dois dias de antecedência da efetivação na conta dos servidores ativos, os relatórios com todos os dados que possibilite a instituição financeira de efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.



6.4 Transferir para conta corrente indicada pela instituição financeira contratada, no mês seguinte ao da assinatura do contrato, todos os recursos financeiros e administrativos necessários para que seja efetuada a folha de pagamento dos servidores.

6.5 Disponibilizar a pirâmide salarial dos servidores.

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

6.7 Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funcionários, disponibilizando todos os dados necessários à abertura de conta-salário/corrente na instituição financeira, disponibilizando banco de dados do RH do Município.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta-salário para os servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), para efeito de recepção de depósito de salários, subsídios e valores dos créditos informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento.

7.2 Entregar ao servidor público, no ato da abertura da conta salário, documento que registre o código numérico do BANCO, o código numérico da agência e o número da conta bancária.

7.3 Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura Municipal de Tapera.

7.4 Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às instituições financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.

7.5 A instituição financeira deverá ter sistema informatizado compatível com o da contratante, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line.



7.6 A instituição bancária deve se aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais, e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno compatíveis do mercado.

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

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

7.9 Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Tapera, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

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

7.11 Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com atividade explorada.

7.12 Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.

7.13 Não haverá qualquer solidariedade entre a Prefeitura Municipal de Tapera e a contratada, quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

7.14 A contratada deverá realizar a **Abertura de** Conta Salário, conforme dispõe a Resolução do Banco Central do Brasil nº 3.424/06 e alterações posteriores a todos os Servidores Públicos da CONTRATANTE, sem cobrança de qualquer tarifa ou taxa.

7.15 Deverá também ser oferecida, aos servidores municipais, cesta de serviços, isenta de cobrança, compreendendo, no mínimo, os produtos/serviços abaixo:

7.15.1 Abertura de conta-salário, sem nenhum tipo de cobrança ou tarifa durante a utilização da mesma;

7.15.2 Abertura de conta corrente;

7.15.3 Talonário de cheque mensal com 10 (dez) folhas, desde que o cliente



reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, conforme regulamentação em vigor e condições compactuadas;

7.15.4 Fornecimento de até 4 (quatro) extratos por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias, por meio de guichê de caixa e/ou terminal de auto-atendimento;

7.15.5 Fornecimento de cartão na função débito, e o cartão de crédito quando o cliente reunir os requisitos necessários à utilização do mesmo;

7.15.6 Fornecimento de segunda via do cartão débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição financeira;

7.15.7 Realização de no mínimo 10 (dez) saques por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de auto-atendimento;

7.15.8 Realização de no mínimo 2 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;

7.15.9 Realização de consultas mediante utilização de internet;

7.15.10 Fornecimento, até 28 de Fevereiro de cada ano, o extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores cobrados no ano anterior, relativo às tarifas;

7.15.11 Compensação de cheques;

7.15.12 Realização de 20 (vinte) pagamentos diversos no auto-atendimento;

7.15.13 Prestação de quaisquer serviços por meio eletrônico, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

7.16 Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa dos serviços.

7.17 Observar as normas do Banco Central do Brasil, que prevalecerão em qualquer caso ou tempo.

7.18 Os demais serviços prestados pela Instituição Financeira, e voluntariamente contratados pelos Servidores Públicos Municipais de Tapera, serão de única e exclusiva responsabilidade da Instituição Financeira e do servidor público municipal.

7.19 Para os servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições e/ou cooperativas não será necessário fornecer o



cartão magnético e o talão de cheques, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº3.424/06 e alterações posteriores, do BACEN.

7.20 A CONTRATADA, deverá possuir, no mínimo 01 (uma) agência bancária no Município Tapera, devidamente habilitada para os serviços objeto desta licitação.

7.21 A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 01(um) funcionário para atendimento preferencial para os servidores.

7.22 Cabe a CONTRATADA o bloqueio de cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

7.23 A instituição financeira, quando solicitada, deverá disponibilizar à Prefeitura, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários.

7.24 A instituição financeira deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal da Fazenda na operacionalização dopagamento.

7.25 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 Prefeitura, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários municipais.

7.26 A instituição financeira deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos à Prefeitura, por solicitação da mesma.

7.27 A **CONTRATADA** deverá realizar a abertura de todas as contas no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato administrativo.

8 DA PIRÂMIDE SALARIAL



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA DE TAPERA
Cidade Cultura

DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO				
Renda Mensal	Quantidade de Empregados			
	Efetivos	Comissionados Temporários	Estagiários	Aposentados/Pensionistas
Valor até R\$ 2.000,00	68	16	0	38
Valor de R\$ 2.000,00 a 7.000,00	146	122	0	89
Valor até R\$ 7.000,01	6	26	0	7
TOTAL	220	164	0	134
Valor BRUTO Mensal (R\$)	R\$ 1.481.500,10 (Total)			
Valor LÍQUIDO Mensal (R\$)	R\$ 974.388,54 (Total)			

9 DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

Este CONTRATO terá vigência pelo período de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo previsto na legislação vigente.

Tapera RS, 18 de março de 2024.

Stéfano Simon
Secretário Municipal da Administração