



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM - MG**

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

[www.mutum.mg.gov.br](http://www.mutum.mg.gov.br) - E-mail: [licitacao@mutum.mg.gov.br](mailto:licitacao@mutum.mg.gov.br)

Tel: (0xx33) 3312-1503 – Telefax (0xx33) 3312-1601

*ANEXO I*

*DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO*

Objeto: contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários referente ao pagamento da folha de salário dos servidores ativos e inativos.

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Serviços
1	60	meses	<p>Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários referente ao pagamento da folha de salário dos servidores ativos e inativos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• recebimento e processamento de créditos destinados ao pagamento de salários, proventos, vencimentos, aposentadorias, pensões e similares dos agentes públicos municipais, bem como sua disponibilização aos destinatários nas respectivas contas-salário abertas junto à Contratada;</li><li>• recebimento e processamento de créditos destinados ao pagamento de obrigações pecuniárias do Município com terceiros, incluindo fornecedores e contratados a qualquer título, bem como a quaisquer outros pagamentos ou transferências de recursos financeiros em favor de entes ou instituições públicas, entidades ou empresas privadas, a qualquer título, bem como sua disponibilização (pagamento) aos destinatários nas respectivas contas-correntes;</li><li>• processamento de crédito consignado em folha, garantindo-se à CONTRATADA, sempre que possível, observada a legislação vigente e a determinação do agente público municipal, preferência na manutenção da consignação caso extrapolado o limite percentual de consignação;</li><li>• centralização dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o Município possua autonomia para definição do banco depositário.</li></ul>

**1 - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

- a) As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas bancárias do funcionalismo, serão mensalmente informadas ao BANCO pelo Município. Compromete-se ainda o Município a proceder à identificação dos servidores/funcionários (RG, CPF e nome completo) obedecendo o estabelecido no parágrafo único do art. 4º da Resolução 3.402/06;
- b) A forma de pagamento do funcionalismo será conforme determinação dos normativos do Banco Central do Brasil, especialmente Resolução 3.402/06, Circular 3.338, Resolução 2.025/93 e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM - MG

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

[www.mutum.mg.gov.br](http://www.mutum.mg.gov.br) - E-mail: [licitacao@mutum.mg.gov.br](mailto:licitacao@mutum.mg.gov.br)

Tel: (0xx33) 3312-1503 – Telefax (0xx33) 3312-1601

---

Resolução 3.919/10;

- c) A movimentação da conta bancária do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente;
- d) O MUNICÍPIO estará isento de tarifas referentes ao objeto licitado para os créditos efetuados em contas-salários ou contas correntes abertas pelos servidores e fornecedores através do licitante vencedor;
- e) Será concedido à vencedora do certame o direito de preferência de disponibilizar aos servidores municipais, sem exclusividade, empréstimos em consignação;
- f) A aplicação dos recursos observará a legislação em vigor.

### **2 – PROCEDIMENTOS GERAIS**

- a) O BANCO deverá iniciar a prestação do serviço em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato;
- b) Será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 2.1., deste anexo, no caso de solicitação justificada pelo BANCO e aceito pela municipalidade.

### **3 – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS**

- a) O BANCO disponibilizará, sem ônus para o MUNICÍPIO ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capaz de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital, observadas as Regras do Banco Central do Brasil;
- b) O MUNICÍPIO providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes definidas neste anexo seja por transferência entre contas correntes no mesmo BANCO, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos, com no mínimo 1 (um) dia de antecedência da data do pagamento;
- c) O BANCO deverá proceder o crédito nas contas correntes individuais de cada funcionário em D+1 da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO;
- d) O BANCO deverá proceder o crédito nas contas correntes de cada fornecedor em D+2 da data de disponibilidade dos recursos financeiros.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM - MG

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

[www.mutum.mg.gov.br](http://www.mutum.mg.gov.br) - E-mail: [licitacao@mutum.mg.gov.br](mailto:licitacao@mutum.mg.gov.br)

Tel: (0xx33) 3312-1503 – Telefax (0xx33) 3312-1601

---

### **4 – ROTINAS OPERACIONAIS DO SISTEMA DE PAGAMENTO**

- a) O MUNICÍPIO encaminhará ao BANCO, com antecedência mínima de 2 (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, e dados dos servidores obedecendo o art. 4º da Resolução 3.402/06;
- b) O BANCO realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item acima, deste anexo, informando o MUNICÍPIO da existência de eventuais inconsistências, no 2º (segundo) dia útil após sua recepção;
- c) 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;
- d) 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;

### **5 – PROCEDIMENTOS DA CONTA BANCÁRIA DO FUNCIONÁRIO**

- a) A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil (Resolução 3.402/06, Circular 3.338/06, Resolução 2.025/97 e Resolução 3.919/10);
- b) Caberá à instituição financeira vencedora o lançamento dos créditos nas contas bancárias dos servidores da prefeitura referentes 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;
- c) Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores será livremente pactuado entre o banco e o cliente, não podendo, entretanto, ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do BANCO.

### **6 – AGÊNCIA BANCÁRIA**

- a) O BANCO deverá ter, para a execução do contrato, Agência Bancária no Município, CASO NÃO POSSUA AGÊNCIA NA CIDADE de MUTUM, instalar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, Agência ou PAB, contendo, mínimo de 03 (três) caixas eletrônicos com funcionamento das 8h00 às 17h00, de acordo com o layout desenvolvido pela MESMA e previamente aprovado pela Prefeitura;

### **7 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- a) Adotar as providências necessárias à denúncia e/ou cancelamento, em tempo hábil e de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM - MG

CNPJ 18.348.086/0001-03

Praça Benedito Valadares nº 178 – Centro – Mutum – MG – CEP 36.955-000

[www.mutum.mg.gov.br](http://www.mutum.mg.gov.br) - E-mail: [licitacao@mutum.mg.gov.br](mailto:licitacao@mutum.mg.gov.br)

Tel: (0xx33) 3312-1503 – Telefax (0xx33) 3312-1601

---

conformidade com as cláusulas contratuais e legislação em vigor, dos contratos ou convênios vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes cujo objeto se sobreponha ao do presente edital. A licitante vencedora do certame somente será convocada para assinatura e execução do contrato de prestação de serviços objeto desta licitação após o distrato ou rescisão dos instrumentos existentes

- b) Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto ao BANCO.

### **8 – OBRIGAÇÕES DO BANCO**

- a) Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais;
- b) Proceder ao bloqueio do cartão magnético, da conta, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;
- c) Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários;
- d) Realizar a abertura da conta salário de cada servidor de forma ágil, através de agendamento nas sedes administrativas do Município, com atendimento de todos os servidores no horário de serviço, para que os mesmos não precisem se ausentar do serviço e comparecer à Instituição para esse fim;
- e) Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados, regras estas de inteiro conhecimento da instituição licitante