**SOLICITAÇÃO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO COM ESTIMATIVA DE**

**QUANTIDADE E PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES**

**SECRETARIA/ DEPARTAMENTO SOLICITANTE:** Secretaria de Administração.

**OBJETO DA LICITAÇÃO:** Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central, para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento de vencimentos, salários, proventos e similares, dos servidores da administração pública municipal de Santo Antonio do Sudoeste-PR pelo período de 60 (sessenta) meses.

**JUSTIFICATIVA:** A licitação por maior oferta por parte da administração referente as folhas de proventos dos servidores públicos municipais às instituições financeiras se tornou uma importante fonte de receita. Os bancos promovem intensa disputa entre si e oferecem quantias significativas às Prefeituras para obter o direito de tornar-se banco pagador dos salários do funcionalismo público.

A presente licitação possui a finalidade de contratar uma Instituição financeira, com o objetivo de processar e gerenciar a folha de pagamento do Município, isto é, receber os recursos públicos e depositá-los nas contas bancárias dos servidores municipais, serviço este indispensável para a Administração Municipal.

**ITENS DA LICITAÇÃO:**

|  |
| --- |
| Lote: 1 - Lote 001 |
| Item | Código do produto/serviço | Nome do produto/serviço | Quantidade | Unidade | Preço mínimo | Preço mínimo total |
| **1** |  | CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL, PARA OPERAR OS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO de vencimentos, salários, proventos e similares, dos servidores da administração pública municipal de Santo Antonio do Sudoeste-PR pelo período de 60 (sessenta) meses. | 1 | UN | 650.000,00 | 650.000,00 |
| **TOTAL** | **650.000,00** |

**PRAZO DE ENTREGA:** 30 Dias.

**LOCAL DE ENTREGA:** Agência Local da Instituição Financeira.

Esta solicitação é exclusiva da Secretaria de Administração, onde este presente documento visa **SOLICITAR** a futura aquisição dos itens supracitados.

Saliento que é de minha total **RESPONSABILIDADE** todas as informações fornecidas, tais como descritivo técnico e justificativa da real necessidade da aquisição dos itens mencionados. No qual as mesmas serão dispostas ao Departamento de Licitações, bem como a realização e conferência dos orçamentos para tal processo.

Santo Antonio do Sudoeste, 05/09/2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

JAMAL IBRAHIM ISA ABDEL HADI

Secretário de Administração

**ANEXO I**

1. **DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**1.1** A folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e agentes políticos do Município de Santo Antonio do Sudoeste, é representada pelo quadro a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Município | Funcionários | Folha Pagamento Bruta | Folha Pagamento Líquida |
| Santo Antonio do Sudoeste | 720 | R$ 1.624.806,70 | R$ 1.244.417,39 |
| Quadro de servidores | **Quantidade** |
| Subsídios  | 10 |
| Comissão | 18 |
| Efetivos | 459 |
| Empregos Públicos | 171 |
| Inativos e Pensionistas | 62 |

**1.2** O número de servidores/membros (efetivos e comissionados) pode variar para mais ou para menos, face à possibilidade de novas contratações, aposentadorias, exonerações ou falecimentos.

**1.3** A prestação dos serviços deverá compreender a abertura e manutenção de conta corrente para os servidores conforme Resoluções n° 3.919/10 e 3.402/06.

**1.4** Por estas normas quem desejar utilizar os serviços de uma instituição financeira de forma gratuita pode optar pela portabilidade com transferência automática para banco de sua preferência.

* 1. Os servidores podem ainda receber os vencimentos no banco que processa a folha de pagamento por meio de conta salário, com isenção de tarifas previstas no artigo 2° da circular 3.338/CMN/BACEN ou podem receber por meio de conta corrente com isenção de tarifas para serviços essenciais.
	2. **A efetivação das transferências, depósitos e pagamentos devem ocorrer sem cobranças de quaisquer tipos de taxas para o Município contratante.**
	3. O serviço será prestado em âmbito nacional.
	4. As datas de pagamento, no que tange ao crédito ao funcionalismo serão mensalmente informadas à vencedora da licitação.
	5. A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil.

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

**1.11 O município estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista no edital, referente ao objeto licitado.**

**1.12** Será concedido à vencedora do certame o direito de preferência, mas não de exclusividade, de disponibilizar aos servidores municipais, empréstimos em consignação, sem a incidência de custos de operacionalização para a Contratante, sem prejuízos dos contratos de consignados já existentes e em vigor atualmente.

**1.13** Os custos inerentes as operações relativas à empréstimos consignados entre instituição e beneficiário não podem ser impostos à Administração (Contratante). Custos, como por exemplo, Taxa de Abertura de Crédito – TAC, entre outros da espécie, não poderão ser impostos ao Contratante.

**1.14** A aprovação da concessão de empréstimo deve ser precedida de consulta junto ao RH do Município, para verificação do limite máximo a ser permitido, ou seja 30% dos proventos.

**1.15** A taxa de juros a ser praticada para os empréstimos em consignação será negociada diretamente entre o servidor e a Instituição Financeira vencedora.

**1.16** A vencedora do certame deverá iniciar a prestação do serviço em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato.

**1.17** A instituição financeira disponibilizará, sem ônus para o MUNICÍPIO ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital, observadas as regras do Banco Central do Brasil.

**1.18** O MUNICÍPIO providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes, seja por transferência entre contas correntes na mesma instituição financeira, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.

**1.19** A instituição financeira deverá proceder o crédito nas contas correntes individuais de cada funcionário na data programada e informada pelo MUNICÍPIO.

**1.20** O MUNICÍPIO encaminhará à instituição financeira, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros da instituição financeira, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo.

**1.21** A instituição financeira realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item 1.20, deste anexo, informando ao MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após sua recepção.

**1.22** No caso de haver alguma inconsistência, a CONTRATANTE emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores em até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pelo BANCO, na forma do caput deste item.

**1.23** A instituição financeira disponibilizará, em até 2 (dois) 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.

**1.24** Para efeito do cumprimento do disposto no item anterior a CONTRATADA indicará agência centralizadora.

**1.25** Havendo alteração na agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado previamente à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar-se a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes de sua omissão.

**1.26** O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela CONTRATANTE.

**1.27** No dia de pagamento e dia útil subsequente, deverá disponibilizar, durante o horário de expediente, um funcionário para auxiliar os saques nos Caixas Eletrônicos.

**1.28** A Instituição financeira deverá garantir, no dia de pagamento, um milhão de reais em espécie.

**1.29** Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito.

**1.30** A CONTRATADA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pela CONTRATANTE, limitando- se a recebê-lo e processá-lo.

**1.31** Ao funcionalismo do Município deverá ser oferecido pela licitante vencedora:

 **1.31.1** A promoção de abertura de contas correntes dos servidores públicos municipais mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores em agência bancária ou posto de atendimento local da contratada.

**1.31.2** O fornecimento gratuito um cartão magnético para o recebimento do pagamento.

**1.31.3** O fornecimento mensal gratuito de um pacote mínimo de serviços para retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, conforme previsto nas Resoluções BACEN nº 3.402/06, 3.424/06 e 3.119/10.

**1.31.4** A substituição do 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.

**1.31.5** O servidor terá isenção de tarifas por eventual fornecimento de cartão magnético, exceto nos casos estabelecidos previstos no inciso II do art. 4º da Resolução BACEN nº 3402/2006.

 **1.31.6** **A transferência total de sua remuneração para conta diversa em instituição de sua escolha, sem atraso na data do depósito ou cobrança de taxa ou tarifa, a qualquer título, conforme alínea “b” do inciso II do art. 2º da Resolução BACEN nº 3.402/06 alterada pela Resolução BACEN nº 4.639/2018.**

**1.31.7** Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas da instituição financeira

**1.32** A instituição financeira durante a vigência do contrato, fica obrigada a possuir autoatendimento instalado na agência ou posto de atendimento do município, com no mínimo 3 (três) caixas eletrônicos disponíveis para uso, com funcionamento e operacionalidade definidos pelo BACEN, e no mínimo 2 (dois) caixa de atendimento físico.

**1.33** A instituição financeira deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais.

**1.34** A instituição financeira deverá proceder ao bloqueio do cartão magnético da conta, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

**1.35** A instituição financeira deverá 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.

**1.36** A instituição financeira deverá manter cópia de todos os arquivos enviados pelo MUNICÍPIO no período de vigência do contrato, respeitada a legislação especifica a que estão sujeitos.

**1.37** A instituição financeira deverá lançar os créditos nas contas correntes dos servidores do MUNICÍPIO referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e o MUNICÍPIO.

**1.38** A instituição financeira deverá realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, mediante custo zero ao funcionalismo e à Contratante.

**1.39** **A instituição financeira deverá 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.**

**1.40** A instituição financeira deverá manter, durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

**1.41** **A instituição financeira deverá assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de falha na execução do contrato.**

**1.42** A instituição financeira deverá proporcionar à CONTRATANTE todas as facilidades para a boa execução do objeto do Contrato, elegendo representante para acompanhar.

**1.43** **A instituição financeira deverá cumprir e assumir, integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações e encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do artigo 71 e parágrafos da Lei 8.666/93, bem como todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do presente instrumento.**

**1.44** A instituição financeira vencedora da licitação será a única instituição financeira a prestar o serviço de pagamento da Folha.

**1.45** Quanto a promover ações/campanhas para venda/comercialização de produtos financeiros aos servidores nas dependências da Administração Pública, não será concedida exclusividade ao Banco vencedor da licitação, visto que, os servidores públicos possuem livre arbítrio para contratar quaisquer instituições bancárias que sejam de seu interesse, para contratação de produtos financeiros.

**1.46** Havendo licitante que possua matriz e filiais, toda documentação deverá ser apresentada para empresa que estiver apresentado a proposta, ou seja, se a proposta for da matriz, toda documentação deverá referir-se à matriz e se for a filial, toda documentação deverá referir-se à filial.

**1.47** Nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido:

 **1.47.1** Provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s) / serviço(s), para imediata verificação da conformidade do material / serviço com as especificações do objeto licitado;

**1.47.2** Definitivamente, em no máximo 15 (quinze) dias contados o recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material / serviço e consequente aceitação.

**1.48** Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**1.49** O recebimento não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**1.50** A Proponente do certame deverá indicar em sua proposta comercial o endereço de e-mail e o número do Telefone por meio dos quais serão realizados os pedidos e as comunicações referentes ao Contrato, cabendo-lhe a responsabilidade de checar o recebimento de tais comunicações com a frequência que a contratação exige. Portanto, é de responsabilidade da contratada manter o endereço de e-mail e telefone atualizados.

**1.51** Fica expressamente proibido a CONTRATADA substabelecer, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados neste Contrato sem: (I) a anuência expressa (por escrito) do CONTRATANTE; e (II) o atendimento das condições que venham a ser estipuladas pela CONTRATANTE para tanto.