



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVES

Prça da Bandeira S/N • CEP 68.000-000 • Chaves - Pará
Site: www.chaves.pa.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de Instituição Financeira, exceto consórcio, para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento de todos os servidores e funcionários da Administração Pública Municipal, ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura, sem ônus para a contratante, pelo prazo de sessenta meses e ocupar, através de permissão não onerosa de espaço público, para instalação de Terminal Eletrônico.
- 1.2. Será assegurado a todos os servidores e funcionários da Administração Pública Municipal, ativos, inativos, o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central.
- 1.3. A Instituição Financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da Prefeitura de Chaves-PA, sem exclusividade.

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, ativos, inativos e pensionistas e ocupar, através de permissão não onerosa de espaço público, para instalação de Terminal Eletrônico.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

- 3.1. Em caráter de exclusividade:
 - 3.1.1. Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Chaves, a serem creditados em conta de titularidade de seus membros e servidores ativos, no banco contratado.
 - 3.1.2. A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante, seus membros e 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 artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.
 - 3.1.3. A Prefeitura Municipal de Chaves - PA permitirá a instalação nas dependências do Paço Municipal de um Terminal Eletrônico da Instituição Financeira contratada. Toda a estrutura e montagem destinada à instalação do autoatendimento eletrônico correrá por conta da instituição financeira.
- 3.2. Sem caráter de exclusividade:

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVES

Paço da Bandeira S/N • CEP 68.800-000 • Chaves - Pará
Site: www.chaves.pa.gov.br

2

3.2.1. Concessão de crédito aos membros e servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Chaves -PA, mediante consignação em folha de pagamento.

4. REMUNERAÇÃO

- 4.1. A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da Prefeitura de Chaves - PA.

5. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Só poderão participar instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

6. HABILITAÇÃO NECESSÁRIA - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 6.1. O requisito para a habilitação da instituição financeira é a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência e do qual se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o índice mínimo utilizado para medir a solvência bancária, conforme estipulado no edital, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional.

7. EXCLUSIVIDADE

- 7.1. A instituição financeira contratada terá exclusividade na instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico em imóveis ocupados Prefeitura de Chaves - PA

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus membros e servidores ativos na instituição financeira contratada.
- 8.2. Enviar mensalmente por meio eletrônico, com dois dias de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores ativos, inativos e pensionistas os relatórios com todos os dados que possibilitem a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas.
- 8.3. 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.
- 8.4. Disponibilizar espaço físico, para a Contratada instalar um posto de serviço contendo no mínimo um terminal para atendimento eletrônico nas dependências do Paço Municipal ou outro espaço adequado, mediante permissão de uso, sem qualquer ônus (relativo à utilização do espaço em si) para a Contratada.
- 8.5. Disponibilizar a pirâmide salarial dos servidores.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVES

Praça da Bandeira S/N • CEP. 68.800-000 • Chaves – Pará
Site: www.chaves.pa.gov.br

9. DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA CONTRATADA

- 9.1. Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta salário para os servidores ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Bariri, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultado, a critério do membro ou servidor, a conversão da conta salário em conta corrente.
- 9.2. Instalar posto de serviço contendo no mínimo um terminal para atendimento eletrônico, no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias, após solicitação formal da Contratante, nas dependências do Paço Municipal.
- 9.3. A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central, efetuando a transferência até 12:00 horas do pagamento.
- 9.4. 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 n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.
- 9.5. A instituição financeira deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico, devendo também arcar com todas as despesas de adaptação.
- 9.6. 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.
- 9.7. Deverá ser oferecida aos servidores municipais uma cesta de serviços, compreendendo no mínimo os produtos/serviços abaixo:
 - a) Abertura de conta salário, sem nenhum tipo de cobrança de tarifa durante a utilização da mesma;
 - b) Abertura de conta corrente;
 - c) Talonário de cheques mensal com 20 (vinte) folhas;
 - d) 01 (um) extrato mensal;
 - e) 01 (um) extrato semanal emitido em terminal de autoatendimento;
 - f) Renovação de cadastro e limite de cheque especial;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVES

Praça da Bandeira S/N • CEP, 68.880-000 • Chaves – Pará
Site: www.chaves.pa.gov.br

- g) 10 (dez) saques mensais no autoatendimento;
 - h) 20 (vinte) pagamentos diversos em autoatendimento.
- 9.8. Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa dos serviços.
- 9.9. Será concedido à Instituição Bancária vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento.

10. CRITÉRIOS DE ESCOLHA

10.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério da MAIOR OFERTA ou LANCE, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidades e prazos máximos para o fornecimento. A maior oferta deverá propor o maior valor em moeda corrente do país, sendo que este valor deverá ser pago na sua totalidade em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

10.1.1. O valor total da proposta a ser apresentada não poderá ser inferior a R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais).

11. VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogado em caráter excepcional, devidamente justificado, de acordo com a conveniência das partes, fundado no interesse público e mediante autorização da autoridade superior, ser prorrogado por até 12 (doze) meses.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc. não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou de outra penalidade.

Chaves - PA, 03 de agosto de 2020


Secretaria Municipal de Finanças


Secretaria municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVES

Praça da Bandeira S/N • CEP. 68.880-000 • Chaves – Pará
Site: www.chaves.pa.gov.br

ANEXO I

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO:

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVES -PA, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, concursados, contratados, comissionados, inativos e pensionistas.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

- 2.1. A PREFEITURA DE CHAVES-PA, doravante denominada PREFEITURA, através de sua Administração, que processa pagamento de seu pessoal pelo Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura, abrangendo o seguinte público alvo:

- 2.1.1. SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS – são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal, pessoas em inatividade e dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos da Administração do Poder Executivo Municipal e perfazendo um quantitativo da ordem de 1441 (mil quatrocentos e quarenta e um) servidores.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

- 3.1. O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pela PREFEITURA.
- 3.2. Atualmente o calendário é cumprido ao longo de 30 (Trinta) dias consecutivos, distribuindo-se entre eles os depósitos diários destinados à remuneração das categorias acima identificadas.

4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

- 4.1. A PREFEITURA manterá em Agência do BANCO, obrigatoriamente situada em Chaves (PA), contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o mesmo.
- 4.2. O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal da PREFEITURA, considerando a totalidade dos servidores ativos, inativos e pensionistas.
- 4.3. O BANCO disponibilizará para a PREFEITURA a opção de bloqueio e desbloqueio de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVES

Praça da Bandeira S/N • CEP. 68.880-000 • Chaves - Pará
Site: www.chaves.pa.gov.br

créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente do servidor, por meio de transmissão de arquivos.

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado através das modalidades seguintes:

5.1.1. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE.

5.1.2. DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do BANCO no domicílio dos servidores ativos, inativos e pensionistas, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique em aumento de despesas para a PREFEITURA.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, a PREFEITURA remeterá ao BANCO arquivo em meio digital, com leiaute no padrão FEBRABAN 240 posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

7.1. A PREFEITURA emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado ao BANCO em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central.

7.2. A PREFEITURA emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao BANCO em até 05 (cinco) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

7.3. O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências, até o 2º (segundo) dia útil após a sua recepção.

7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a PREFEITURA, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

8.1. O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a sistemática seguinte:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVES

Praça da Bandeira S/N • CEP: 68.880-000 • Chaves – Pará
Site: www.chaves.pa.gov.br

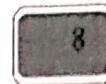
- 8.1.1. A PREFEITURA emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 03 (três) dias úteis da data prevista para o pagamento;
- 8.1.2. O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;
- 8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a PREFEITURA emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;
- 8.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a PREFEITURA, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;
- 8.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;
- 8.1.6. 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 aumento de despesas para a PREFEITURA;

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

- 9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela PREFEITURA, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no item 4, executando as atividades seguintes:
 - 9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos, inativos e pensionistas;
 - 9.1.2. Inclusão de depósitos em Conta Corrente;
 - 9.1.3. Impressão de relatórios.

10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

- 10.1. O Depósito em Conta Corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular;
- 10.2. A conta corrente deverá ter como titular o servidor ativo, inativo e pensionista.
- 10.3. Os servidores ativos, inativos e pensionistas, que receberem através da modalidade



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVES

Praça da Bandeira S/N • CEP. 68.880-000 • Chaves – Pará
Site: www.chaves.pa.gov.br

Conta Corrente, terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6º da Resolução 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:

- 10.3.1. 05 transferências, totais ou parciais, dos créditos para outras instituições;
- 10.3.2. 05 saques, totais ou parciais, dos créditos;
- 10.3.3. Fornecimento de cartão magnético e
- 10.3.4. Talonário de cheques para movimentação de créditos, com dez folhas.

11. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL

- 11.1. O BANCO, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

- 12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da PREFEITURA, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações especiais:
 - 12.1.1. Indicar um Gestor responsável pelo atendimento a PREFEITURA e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.
 - 12.1.2. Proceder, sem ônus para a PREFEITURA, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.
 - 12.1.3. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a PREFEITURA;
 - 12.1.4. Solicitar anuência da PREFEITURA em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo BANCO que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a PREFEITURA ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;
 - 12.1.5. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da PREFEITURA quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVES
Praça da Bandeira S/N • CEP: 68.880-000 • Chaves – Pará
Site: www.chaves.pa.gov.br

PIRÂMIDE SALARIAL

ANEXO I - A

Nº DE FUNCIONÁRIOS	FAIXA SALARIAL	
	DE:	ATÉ:
22*	—	R\$ 700,00
656*	R\$ 701,00	R\$ 1.400,00
273	R\$ 1.401,00	R\$ 2.100,00
233	R\$ 2.101,00	R\$ 2.800,00
69	R\$ 2.801,00	R\$ 3.500,00
58	R\$ 3.501,00	R\$ 4.200,00
130	Acima de R\$ 4.200,00	

Total de funcionários: 1.441

Sendo que, a média do valor bruto da Folha dos últimos três meses é de R\$ 2.954.941,88

Média 06,07 e 08/2020 - Valor Bruto	
	R\$
Junho	3.031.230,45
	R\$
Julho	2.876.963,37
	R\$
Agosto	2.955.731,82
	R\$
Média	2.954.641,88

***Observação: Os valores abaixo de um salário mínimo atual (R\$ 1.045,00) são justificados pelos salários proporcionais, de contratos novos, destratos, nomeações e exonerações.**