

RESPOSTA AO 2º PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DO BANCO BRADESCO

PROC. ADM. Nº. 1051449/2025.

Pregão Presencial nº 01/2025

Objeto: Contratação de instituição financeira pública ou privada, regularmente em atividade conforme legislação específica, para prestação de serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores da administração direta e indireta do poder executivo do município, na forma do termo de referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de crédito consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade; (c) pagamento de fornecedores, em caráter preferencial, pelo prazo de 60 meses, na forma da lei federal 14.133/21.

Cuida-se do pedido de esclarecimento ao Edital do Pregão Presencial nº01/2025, solicitado via email, pela empresa **Banco Bradesco S/A**, inscrita no CNPJ sob o n. 060.746.948/0001-12.

I - DO CABIMENTO E TEMPESTIVIDADE

O presente pedido de esclarecimento tem fundamento Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 81/2023, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, via email ou protocolados na Superintendência de licitações devidamente instruídos. A abertura da Sessão Pública do referido pregão está prevista para o dia 14/07/2025 às 09hs (horário local), logo o mencionado pedido de esclarecimento é TEMPESTIVO.,

II - DOS QUESTIONAMENTOS

Foram solicitados pela empresa **Banco Bradesco S/A** os seguintes esclarecimentos:

1) Qual o atual prestador dos serviços licitados? Existe contrato vigente? Em positivo, qual a data de vencimento?

Resposta: Atualmente o processamento da folha de pagamento dos 11.572 servidores ativos e inativos do município é realizado pela Caixa Econômica Federal cuja vigência do contrato encerrará em breve, em 27 de julho de 2025.

2) Considerando o disposto no art. 21, parágrafo 9º da Lei 14.113/2020, que dispõe a **respeito da obrigatoriedade de abertura de conta específica**, na qual serão realizados os respectivos créditos para a finalidade de processamento da folha de pagamento dos servidores da educação, **confirmar nosso entendimento que esse Órgão irá abrir conta corrente específica no Banco vencedor do certame (Contratado) para viabilizar o pagamento de salários, de vencimentos e de benefícios de qualquer natureza aos profissionais da educação.**

Resposta: Está correto o entendimento.

3) **Confirmar nosso entendimento** que a presente contratação contempla 100% dos Órgãos das administrações direta, indireta, autárquica e fundacional atualmente existentes e os que forem criados durante a vigência contratual.

Resposta: Está correto o entendimento.

4) **Confirmar nosso entendimento** que a presente contratação contempla 100% dos servidores (ativos, inativos, aposentados e pensionistas) das administrações direta, indireta, autárquica e fundacional **atualmente existente e as que forem criadas durante a vigência contratual.**

Resposta: Está correto o entendimento.

5) Pedimos informar se o **prazo para início da prestação dos serviços – PROCESSAMENTO DA PRIMEIRA FOLHA DE PAGAMENTO, poderá ser em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato**, haja vista a quantidade de servidores que a Prefeitura possui e que deverão abrir suas contas e retirar seus cartões, senhas, talões, etc.

Resposta: Na forma do Termo de Referência, temos que o item 9.1 dispõe que: “Considerando a especificidade do objeto, a instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município, deverá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, até o início das operações e no prazo de até 120 (cento e vinte) dias consecutivos da data da sua contratação instalar ao menos 2 (duas) agências bancárias, podendo esse prazo ser estendido por mais 60 (sessenta) dias consecutivos, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração.”

6) Qual o prazo para pagamento do valor obtido na licitação?

Resposta: Nos termos do Termo de Referência e da Minuta de Contrato o valor homologado deverá ser pago **em até 05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do Contrato.

7) Podemos desconsiderar os itens do edital e anexos que fazem menção a emissão de Nota Fiscal ou fatura, visto que os bancos são isentos de emissão e não guardam relação com o objeto licitado? O edital e anexos, serão retificados?

Resposta: Sim.

8) A Prefeitura dispõe de local amplo e adequado em suas dependências ou em imóveis de sua propriedade para abertura das contas? Em caso positivo, favor informar o endereço e local.

Resposta: Não

9) Tendo em vista que os pagamentos dos salários e benefícios, nos termos da Resolução 3402, do CMN-Bacen, deverão ocorrer por meio de crédito em conta salário, aderentes, portanto às normas do Banco Central do Brasil, e que a abertura/movimentação da conta corrente é uma opção do servidor, todas as passagens do Edital e da minuta de contrato que mencionam que os créditos salariais e os benefícios serão pagos por conta corrente devem ser interpretados como crédito em conta salário?

Resposta: Está correto o entendimento.

10) **Confirmar o entendimento** que será assegurado aos beneficiários dos créditos apenas as gratuidades previstas na Circular BACEN nº 5.058/22 (conta salário) e na Resolução CMN nº 3.919/10 (conta corrente), **sendo desconsiderado quaisquer outras gratuidades que excederem a mencionadas regulamentações.**

Resposta: Está correto o entendimento.

11) **Caso a resposta à pergunta anterior seja negativa, para os serviços de transferência via TED o qual possui quantidade de transações especificadas em cada Resolução, considerando a modalidade de transferência via PIX (gratuito) que possibilita a realização de transferências sem limitações, favor confirmar nosso entendimento que o Banco contratado estará desobrigado de conceder as isenções de TED que excederem a mencionadas regulamentações (Circular BACEN nº 5.058/22 (conta salário) e na Resolução CMN nº 3.919/10 - conta corrente)**

Resposta: Está correto o entendimento.

ESTRUTURA DE ATENDIMENTO

12) É notável que muitos clientes demonstram uma clara preferência pelo atendimento digital. **Essa preferência se deve à conveniência, rapidez e eficiência que os meios digitais proporcionam**. Diante desse cenário, é essencial que consideremos estratégias para fortalecer e expandir nossa presença digital, **garantindo que possamos atender às expectativas e necessidades dos consumidores modernos**. Acreditamos que a colaboração com os entes públicos pode ser fundamental para promover iniciativas que facilitem essa transição e melhorem a experiência do cliente. Neste sentido, **podemos direcionar os servidores para o atendimento digital sem comprometer a qualidade dos serviços prestados na praça?**

Resposta: A Instituição Financeira poderá, de forma complementar, realizar o atendimento digital de servidores, desde que, não haja qualidade dos serviços e que os requisitos presentes no Edital e no Termo de Referência sejam plenamente cumpridos.

13) Para atendimento das exigências do Edital, é correto afirmar que durante o prazo de vigência contratual, a estrutura de atendimento a ser mantida pelo vencedor do certame **no Município** de Várzea Grande/MT pode ser **uma agência ou posto de atendimento bancário ou correspondente bancário** com capacidade de atender plenamente os servidores?

Resposta: Sim. Está correto a afirmativa.

14) Atualmente alguma instituição bancária possui estrutura de atendimento (Agência/PAB/PAE/ou correspondente bancário) nas dependências do Órgão? Caso positivo, favor informar:

- Banco:
- Tipo da estrutura (Agência/PAB/PAE):
- Endereço:

Resposta: Não.

15) Conforme pergunta anterior, caso o Banco vencedor do certame seja diferente do atual prestador de serviço, qual o prazo máximo para desocupação após o resultado da licitação?

Resposta: 30 (trinta) dias.

16) Está correto o entendimento de que, durante a vigência contratual, apenas o Banco vencedor do certame será autorizado a manter/installar estruturas de atendimento (Agência/Posto de Atendimento Bancário/Posto de Atendimento Eletrônico e ou correspondente bancário) nas dependências da(s) contratante(s), caso seja de seu interesse e de comum acordo entre as partes?

Resposta: Está correto o entendimento.

17) O Banco vencedor do certame será a única instituição a realizar propaganda e comercialização de serviços/produtos nas dependências da(s) Contratante(s), durante o prazo do contrato?

Resposta: Está correto o entendimento.

18) Considerando a quantidade de Servidores e a oportunidade de prestar atendimento personalizado e exclusivo, **caso o Banco vencedor tenha interesse** em instalar estrutura de atendimento, a Prefeitura Municipal dispõe de espaços em imóveis próprios para a instalação (PAB - Posto de Atendimento Bancário) em metragem mínima de 40m² e PAE Posto de Atendimento Eletrônico) em metragem mínima de 2m²? Em caso positivo, favor informar:

- Qual a metragem do local:
- Local (exemplo: Sec. de Saúde):
- Endereço:
- Quantidade de Servidores lotados no local:

Resposta: a) sim; metragem do local – 2m²

b) Local: Paço Municipal – entrada principal

c) Avenida Castelo Branco, 2500; Bairro Centro Sul – Varzea Grande/MT CEP: 78.125-900.

d) Mais de 500 servidores.

FOLHA DE PAGAMENTO

19) Como os servidores estão distribuídos pelo município? Existem endereços onde estão concentrados 500 servidores ou mais? Quais?

Resposta: São, ao todo 141 unidades descentralizadas.No Paço Municipal existem mais de 500 servidores.

20) Pedimos nos informar se o número de servidores previsto no edital corresponde a matrículas (funcionais/pagamentos) ou a pessoas (CPF's)? Caso se refira a matrículas, qual o número de pessoas/CPF's?

Resposta: O número de servidores previsto no edital corresponde ao nº de CPF's.

21) O Instituto de Previdência e demais Órgãos da Administração indireta/Autarquias assinarão o contrato em conjunto com a Prefeitura?

Resposta: Sim.

22) A entidade licitante tem legitimidade jurídica para licitar em nome dos demais Órgãos e entidades da administração direta e indireta que processarão sua folha de pagamento com a instituição vencedora do certame?

Resposta: Sim.

23) O(s) Contratante(s) disponibilizará(ão) os recursos financeiros para pagamento dos servidores com quantos dias de antecedência? (floating)

Resposta: D-1.

24) Pedimos nos informar o número de servidores por matrícula (CPF'S) separados entre:

PIRÂMIDE POR CPF'S					
Faixa Salarial (R\$/mês)	Ativos concursados Estatutários	Ativos concursados celetistas	Ativos comissionados/contratados	Aposentados e pensionistas	Estagiários
Até R\$ 1.000,00					
De R\$ 1.000,01 à R\$ 2.000,00					
De R\$ 2.000,01 à R\$ 4.000,00					
De R\$ 4.000,01 à R\$ 6.000,00					
De R\$ 6.000,01 a R\$ 8.000,00					
De R\$ 8.000,01 à R\$ 10.000,00					
De R\$ 10.000,01 à R\$ 15.000,00					
De R\$ 15.000,01 à R\$ 20.000,00					
De R\$ 20.000,01 à R\$ 25.000,00					

Acima de R\$ 25.000,01					
------------------------	--	--	--	--	--

Resposta: A Pirâmide salarial solicitada pela licitante interessada consta de anexo do Edital – Pirâmide Salarial.

CRÉDITO CONSIGNADO

25) Pedimos nos informar se existe normativo específico para emissão de cartão de crédito consignado aos servidores, em sendo positivo, o Banco vencedor do certame poderá disponibilizar aos mesmos?

Resposta: Sim. O Banco poderá fornecer, na forma do Decreto 08 de 30 de janeiro de 2023 e do Decreto 30 de maio de 2023, sendo observada suas atualizações e/ou substituições.

26) Qual o prazo máximo permitido para as operações de consignado? Há regulamentação por decreto? Favor disponibilizar a regulamentação. Havendo legislação específica sobre o consignado, nele consta alguma cobrança ou custo adicional para a consignatária? Se sim, favor enviar uma cópia com brevidade.

Resposta: O prazo máximo praticado para os empréstimos consignados é de 96 meses.

27) Quais as taxas e prazos praticados pelas instituições em créditos consignados?

Resposta: As taxas e prazos praticados pelas instituições em créditos consignados variam conforme parâmetros de cada consignatária.

28) Pedimos confirmar nosso entendimento de que no ato da assinatura do Contrato decorrente do presente procedimento licitatório, será assinado Convênio para Concessão de Empréstimos Consignados em folha de pagamento, nos esclarecendo se a formalização do mesmo poderá ser na minuta padrão do Banco ou em caso negativo, pedimos que a minuta utilizada pelo órgão nos seja disponibilizada.

Resposta: Está correto o entendimento. Poderá assinar assinado a minuta padrão do banco ou fornecida pela administração, o que melhor atender as partes, desde que, seja observado os princípios e as legislações aplicáveis ao tema.

29) Qual a data de repasse dos valores de crédito consignado aos consignatários?

Resposta: Dia 10 de cada mês;

30) Considerando demonstrar a preocupação com a saúde financeira dos Servidores referente a contratação de operação de crédito consignado com prazo superior a 120 meses, que por tratar de um produto com características de consumo imediato que são diretamente afetados com dívida alongada com maior incidência de juros, comprometimento de renda por maior tempo e aumento significativo do saldo devedor, caso este Banco seja o vencedor do certame, solicitamos a esse órgão que ratifique o entendimento mediante as suas legislações vigentes que as operações de crédito consignado averbadas aos Servidores, serão de no máximo com o prazo de até 120 meses.

Resposta: O prazo máximo praticado para os empréstimos consignados é de 96 meses.

FORNECEDORES

31) Qual o Banco atualmente detém o Pagamento dos Fornecedores do Órgão?

Resposta: CEF

32) Qual a forma e meio de pagamentos adotado pelo Órgão? (ex. Meio Eletrônico, TED, DOC, Listagem etc.)

Resposta: Meio eletrônico.

33) Com quantos dias de antecedência da data de pagamento será enviado o recurso para pagamento (floating)?

Resposta: D-1.

34) Com quantos dias de antecedência da data de pagamento será enviado o arquivo com as informações dos pagamentos?

Resposta: Conforme Anexo B – Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, o arquivo em questão será enviado em até 05 (cinco) dias úteis, conforme item 7.2.

ABERTURA DE CONTAS

35) É imprescindível que os dados dos servidores (abaixo listados) sejam fornecidos ao Banco no prazo máximo de 3 (três) dias após a licitação, condição para que o Banco participe do processo e **fundamentada na Resolução n.º 2.025/93 do Conselho Monetário Nacional:**

- nome completo
- CPF
- filiação
- nacionalidade
- data e local do nascimento
- sexo
- estado civil
- nome do cônjuge, se casado
- documento de identificação – RG (tipo, número, data de emissão e órgão expedidor)

Favor informar se os dados acima elencados serão disponibilizados no prazo descrito.

Resposta: Sim.

ABERTURA DE CONTA CORRENTE DO ENTE PÚBLICO

36) Para atendimento da Resolução 4.753 do Conselho Monetário Nacional, pedimos informar se a municipalidade dispõe dos documentos abaixo descritos à serem disponibilizados imediatamente após a homologação do certame caso este banco seja o vencedor do certame:

Documentos:

- CNPJ (emitido até 180 dias na página da Receita Federal – (<http://www.receita.fazenda.gov.br>);
- Lei Orgânica do Município publicada no Diário Oficial ou em jornal local de grande circulação ou de acordo



com o que determinar a legislação;

- Ata de posse do Prefeito registrada no TRE e publicada no Diário Oficial;
- Ato que comprove a competência e poderes de representação das pessoas designadas para a abertura e movimentação de contas do município, como, por exemplo, Ato de Nomeação e/ou delegação de poderes publicado no Diário Oficial ou em jornal local de grande circulação ou de acordo como o que determinar a legislação;
- Número mínimo de representantes: 2 (dois);
- Número de administradores dependerá dos atos constitutivos;
- Documentos de identificação e comprovante de endereço dos representantes legais;
- Faturamento: podem se aceitar informações de receitas extraídas do site do Tesouro Nacional ou do site específico do Órgão. A informação deve ser a mais atualizada disponível ao público.

Resposta: Sim.

CERTIDÃO – PARA HABILITAÇÃO

37) Confirmar nosso entendimento que as certidões Fiscais exigidas para a habilitação/contratação do vencedor do certame se referem a sede do Banco participante da licitação, haja vista ser a sede quem firmará o contrato e prestará os serviços (objeto licitado).

Resposta: Está correto o entendimento.

III – DA RESPOSTA DO SETOR DEMANDANTE

Tendo em vista que se trata de item do Termo de Referência, o pedido de esclarecimento foi encaminhado ao órgão demandante para manifestação técnica sobre os questionamentos da interessada, a fim de subsidiar a resposta desta pregoeira, conforme previsto no edital. A resposta obtida foi a transcrita acima.

IV – CONCLUSÃO

Considerando as razões de esclarecimento apresentadas via email, bem como a necessidade de promover as correções pertinentes, conclui-se que tais esclarecimentos não impactam a formulação das propostas. Dessa forma, permanecem inalteradas as demais disposições e o prazo para a abertura do certame.

Diante do exposto, e com base na manifestação técnica do órgão demandante, entende-se que os pontos questionados foram devidamente esclarecidos.

Várzea Grande, 17 de julho 2025

Dalciney Fidelis Nogueira

Pregoeiro Portaria 048/2025

***Original assinado nos autos do processo**

ANEXO B

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 Várzea Grande/MT**.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

2.1. A **Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT**, doravante denominada Prefeitura, por sua Administração, que processa o cálculo da folha de pagamento de seu pessoal por Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada Banco, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal dos órgãos que integram a administração direta e indireta do Poder Executivo do **Município de Várzea Grande/MT**, abrangendo a quantidade de servidores mencionada no Termo de Referência.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

3.1. O pagamento será realizado de acordo com calendário definido pela **Prefeitura Municipal**.

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 Municipal de Várzea Grande/MT** manterá em Agência do Banco, obrigatoriamente situada no Município, para abertura das contas correntes, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido destinado ao efetivo pagamento.

4.2. O Banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento de pessoal da **Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT**, considerando a totalidade dos servidores ativos.

4.3. O Banco disponibilizará para a **Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT** a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, por meio de transmissão de arquivos.

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado por meio das seguintes modalidades: DEPÓSITO EM CONTA SALÁRIO OU CONTA CORRENTE, conforme opção realizada pelo servidor.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento, a **Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT** remeterá ao Banco arquivo em meio digital, com layout no padrão FEBRABAN 240 (duzentos e quarenta) 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 Municipal de Várzea Grande/MT** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALÁRIO, que será enviado ao Banco em **até 10 (dez) dias úteis**, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução vigente Banco Central do Brasil.

7.2. A **Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT** 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 Municipal de Várzea Grande/MT** 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 Municipal de Várzea Grande/MT**, 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 seguinte sistemática:

8.1.1. A **Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, **até 01 (um) dia útil** 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 Municipal de Várzea Grande/MT** a existência de eventuais inconsistências, no **1º (primeiro) dia útil** após a sua recepção.

8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a **Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT** emitirá o arquivo retificado 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 à **Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT**, 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 Municipal de Várzea Grande/MT**, 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 Municipal de Várzea Grande/MT**.

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela **Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT**, 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;

9.1.2. Inclusão de depósitos em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor;

9.1.3. Impressão de relatórios.

10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO

10.1. O Depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente ou conta salário regular.

10.2. A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o destinatário do pagamento;

10.3. Os titulares que receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, terão assegurados mensalmente, nos termos das **Resoluções vigentes** do Banco Central do Brasil/CMN, a isenção de tarifas, taxas ou encargos para os serviços e produtos, estabelecidos nos citados normativos.

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 inexactidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pela Administração Municipal, 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 Municipal de Várzea Grande/MT**, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

- a) Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à **Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;
- b) Proceder, sem ônus para a **Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- c) Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à **Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT**;
- d) Solicitar anuência da **Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT** 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 Municipal de Várzea Grande/MT**;
- e) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, por solicitação da **Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT** quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

ANEXO D
DECRETOS/PORTARIAS MUNICIPAIS

Disponível em:

O Regulamento das Consignações se dá pelos Decretos Municipais a saber:

- N° 694/2024 e suas atualizações

Disclaimer:

Fazem parte do arcabouço legal todas as atualizações e normas correlatas, mesmo as que não estiverem mencionadas acima.