



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019

O **MUNICÍPIO DE SANTO AMARO - BAHIA**, mediante o **PREGOEIRO**, designado pelo DECRETO nº 003/2018, torna público que, conforme autorizações contidas no **processo administrativo nº 016/2019**, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL POR MAIOR LANCE OU OFERTA**. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 105/2013 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores além das condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

DATA DE ABERTURA: 07/02/2019.

HORÁRIO: 09 horas – Horário do Estado da Bahia.

LOCAL: Na sala da Comissão de Licitação, situada na Praça da Purificação, s/n, (ao lado da LACLISA), Centro, SANTO AMARO/Ba.

1 – DO OBJETO

1.1. – Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, COM EXCLUSIVIDADE, VISANDO O PROCESSAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, EXCLUSIVIDADE PARA O PAGAMENTO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO SEM EXCLUSIVIDADE, A SERVIDORES EFETIVOS, ALÉM DOS DEMAIS SERVIÇOS BANCÁRIOS REGULAMENTADOS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO – BAHIA**, na forma do Anexo 01 e Termo de Referência do Edital, conforme solicitado no **processo administrativo nº 016/2019**.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as instituições financeiras que possuam agência na sede do Município de SANTO AMARO, ou aquelas que se comprometam a abrir agência no Município no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato, e que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação requisitada no item 8 deste Edital.

2.2. Não poderão participar da presente licitação:

2.2.1. Instituições financeiras em regime de consórcio;

2.2.2. Instituições financeiras que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

2.2.3. Instituições financeiras que estejam sob processo de intervenção, liquidação, recuperação judicial e dissolução;



2.2.4. Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

2.2.5. Instituições financeiras que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;

2.2.6. Instituições financeiras estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.7. Instituições financeiras que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

2.3. Não será permitida a participação de mais de uma instituição financeira pertencente a um grupo de sociedades ou sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, ainda que sob a forma de *holding*.

2.4. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 2 (dois) dias úteis da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observadas.

2.4.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

2.4.2. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação no horário de funcionamento normal da repartição, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados via fax ou por meio eletrônico.

2.5. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

3. – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. – Os interessados, no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste Edital, para a realização desta licitação, deverão entregar os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 01) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 02) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

PROCESSO Nº 016/2019

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

PROCESSO Nº 016/2019

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA



3.2. – A declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme Anexo IV, deverá ser apresentado por fora do Envelope nº 01 Proposta, juntamente com a Carta de Credenciamento ou outro documento conforme item 3.3, sendo que, a sua ausência ensejará no não credenciamento do representante da empresa.

3.3. – Do Credenciamento dos Representantes:

a) Só poderá deliberar em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, o representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório junto ao Pregoeiro, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

b) O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular ou Carta de Credenciamento (Anexo III) com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

c) O credenciamento de que trata o subitem anterior, deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação".

d) Nos casos em que a instituição financeira estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da instituição financeira proponente, o mesmo deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, devidamente acompanhada do documento original para autenticação na Sessão, ou cópia autenticada em cartório, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em obediência ao estabelecido na Lei Federal, nº 13.726 de 8 de setembro de 2018, os documentos para credenciamento de representantes, poderão, ser apresentados, da seguinte forma:

- I. **Em cópia simples para autenticação de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a sua autenticidade;**
- II. **No caso de documentos de propostas e/ou habilitações de proponentes, tais autenticações, poderão ser realizadas da mesma forma, mencionada no inciso acima, desde que, seja até um dia útil antes da data da sessão, vedadas as suas realizações, no momento e/ou durante a sessão.**

4. – DA PROPOSTA

4.1. – A proposta (Anexo Ia) à vista e em parcela única, expressa em moeda corrente nacional (R\$), com duas casas decimais e por extenso. Prevalecendo, em caso de divergência entre os valores, o valor expresso por extenso;



a) Valores unitários e global dos serviços, em algarismos e por extenso (somente no total), expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, devendo o preço incluir todas as despesas com transporte, encargos fiscais, comerciais, previdenciários, trabalhistas e quaisquer outros pertinentes ao objeto licitado;

b) Cotação do valor unitário, em real, para cada item cotado; em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros, bem como entre os expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso;

c) Prazo mínimo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da reunião do Pregão. Se na proposta não constar prazo de validade, subentender-se-á de 60 (sessenta) dias;

4.1.1 - Somente serão consideradas para efeito de classificação, as propostas que estiverem com preços cotados de cada item com o somatório total dos itens, ou seja, caso a Licitante deixe de cotar qualquer um dos itens ficará alijada de participar da etapa de lances verbais.

4.2. – Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4.3. O valor mínimo da oferta, apresentada na proposta, deverá ser de **R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)**.

4.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 A licitante vencedora se obriga a apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da sessão pública, a nova proposta com os preços atualizados conforme lances eventualmente ofertados.

4.6. Na hipótese da não assinatura, por responsabilidade do Município, do contrato com o proponente vencedor ou com outra licitante pela ordem de classificação, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega das propostas, os proponentes ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos.

4.7. As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

4.8. Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes.

5 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

5.1. O critério de julgamento será o de **MAIOR LANCE OU OFERTA**.

5.1.1.1 - Para efeito de apresentação da proposta comercial e julgamento da licitação, o



valor líquido mínimo ofertado ao MUNICÍPIO pela prestação dos SERVIÇOS deve ser de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)

5.1.2 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital;

5.1.3 - Os encargos de natureza tributária, social e parafiscal são de exclusiva responsabilidade da empresa a ser BANCO.

5.2. – Abertura da sessão pelo Pregoeiro, após o que, não mais serão admitidos novos proponentes.

5.3. – Identificação e credenciamento de 01 (um) representante por empresa, na forma do item 3.3 deste Edital.

5.3.1 - Os documentos de credenciamento passarão a compor o processo.

5.4. – Recolhimento dos envelopes "proposta" e "documentos de habilitação".

5.5. – Abertura dos envelopes "proposta" e leitura, em voz alta, dos preços cotados.

5.6. – Análise, desclassificação das propostas que estejam em desacordo com o solicitado no Edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.

5.6.1 - Na classificação das propostas, serão considerados, para fins de apuração do maior preço, os custos acessórios e encargos tributários incidentes sobre o preço para os serviços.

5.6.2 - Serão desclassificadas as propostas que consignarem preços manifestamente inexequíveis ou superfaturados para a Administração.

5.6.3 - O Pregoeiro durante a etapa de lances verbais poderá e deverá interferir desclassificando lances ofertados que considere com preços inexequíveis para cada LOTE.

5.6.5 - Indicação dos licitantes que participarão da rodada de lances verbais.

5.7.1 - Da rodada de lances verbais participará o licitante que ofertar o maior preço e todos os demais cujas propostas de preços situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço.

5.7.2 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, na rodada de lances verbais participarão as empresas ofertantes das 03 (três) melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos.

5.7.3 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

5.7.4 - Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita devendo o Pregoeiro negociar diretamente com a licitante, visando obter preço melhor e mais vantajoso para a Administração.



5.7.5 - Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

5.8. – Rodada de lances verbais será repetida quantas vezes considerar necessário o Pregoeiro.

5.8.1 - A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a empresa ofertante do menor preço e finalizando com a ofertante do maior preço, devendo o lance ofertado cobrir o de maior preço. O primeiro lance verbal da sessão deverá cobrir o valor da proposta escrita de maior preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, que definirá a sequência dos lances seguintes.

5.8.2 - Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem acima do maior valor inicialmente proposto pelo licitante de maior preço, num **porcentual mínimo de 1,0 %** (um por cento), podendo o Pregoeiro flexibilizar este limite, mediante o desenrolar da etapa de lances verbais, conforme a verificação de vantagem e economicidade nos lances a serem ofertados.

5.8.3 - O Pregoeiro poderá estipular o limite de tempo máximo para que os licitantes verbalizem os seus lances, observando que, os estes representantes poderão realizar consultas telefônicas, dentro do tempo estipulado, visando negociar com seus superiores o acréscimo do valor do lance a ser oferecido.

5.8.4 - O licitante que não apresentar seu lance na forma indicada no subitem 5.8.1, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais e será mantido o último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

5.8.5 - Ordenamento das empresas por preço após o encerramento dos lances.

5.8.6 - Análise da proposta de maior preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.

5.8.7 - Negociação direta com o proponente de maior cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

5.8.8 - Verificação das condições de habilitação do licitante que apresentar a proposta de maior preço, passando para a análise da subsequente, observada a ordem de classificação, caso o primeiro não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido.

5.8.8.1 - Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor estimado para a contratação.

5.8.8.2 - Sendo aceitável a oferta, será verificada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, o atendimento das condições habilitatórias deste licitante, com base na documentação apresentada.

5.8.8.3 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado



vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

5.8.8.4 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato, conforme Anexo I, deste edital.

5.8.8.5 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

5.8.9 - Aclamação do licitante vencedor.

5.8.10 - Vistos e rubricas, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes.

5.8.11 - Manifestação dos demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.

5.8.12 - Adjudicação do objeto ao vencedor.

5.8.13 - Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes.

5.8.14 - Devolução dos envelopes "documentos de habilitação" dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem decrescente dos preços propostos, que ficarão retidos até assinatura do contrato pelo licitante vencedor.

5.8.15 - No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vier a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da equipe de apoio e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

5.8.16 - O(s) licitante(s) vencedor(es) terá(ão) prazo máximo de **03 (três dias)** úteis a contar da data de adjudicação do objeto, para elaborar as propostas com os novos preços ofertados, após os lances verbais e, entregar ao Pregoeiro, os quais farão parte do processo licitatório.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1. Sendo aceitável a proposta de maior preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

6.2. No Envelope n.º 02 (Documentação) deverão constar os documentos exigidos para habilitação, apresentados em 1 (uma) via, preferencialmente encadernada, com todas as páginas rubricadas pelo representante legal e encabeçadas, necessariamente, por índice, no qual constem as respectivas páginas nas quais se encontram, conforme listagem abaixo:

7.2.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:



7.2.1.1. Estatuto devidamente registrado acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

7.2.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

7.2.1.3. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil.

7.2.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União, conjunta com Seguridade Social), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;

7.2.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

7.2.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, comprovando a de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

7.2.3. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.3.1. Comprovação de que possui agência bancária localizada na sede do Município de SANTO AMARO, mediante apresentação de alvará de funcionamento, ou, na falta desse estabelecimento, apresentação de declaração se comprometendo a abrir agência na sede do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato;

7.2.3.2. Atestado (s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou direito privado compatível(is) com os serviços descritos neste Edital.

7.2.3.3. Declaração de que no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da assinatura do contrato, e em conformidade com as exigências de que trata o Termo de Referência, a adjudicatária colocará em funcionamento agência bancária em condições de prestar os serviços, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas no capítulo 12 deste edital.

7.2.4. Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.2.4.1. Comprovação de que não está submetido a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil, ou outros órgãos de fiscalização pública, cujos



documentos não poderão estar datados de prazo superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.

7.2.4.2. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da instituição financeira, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação.

7.2.4.3. Comprovação do seu índice de Basiléia, de no mínimo 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela Resolução nº 2.606 de 27 de maio de 1999, do Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes, devendo, durante a vigência do futuro contrato, tal comprovação ocorrer semestralmente.

7.2.5. O **cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal** será demonstrado através da apresentação de declaração firmada pelo licitante, na forma estabelecida pelo Decreto n.º 4.358, de 5 de setembro de 2002.

7.3. Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da Prefeitura Municipal de SANTO AMARO.

7.3.1. Para que documentos dos licitantes sejam autenticados por servidor da Prefeitura, necessário será o comparecimento do interessado ao Setor de Licitação, munido de originais e cópias, até o último dia útil anterior à realização da sessão de abertura, não se admitindo, sob hipótese alguma, a autenticação de documentos durante o processamento do certame.

7.3.2. As cópias dos documentos apresentados, que forem emitidos através da Internet, NÃO necessitarão estarem autenticadas, tendo em vista que todos eles condicionam a sua validade à verificação de autenticidade nos respectivos *sites*, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão apure a responsabilidade do fato.

7.4. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.5. Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

8 - ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A adjudicação do objeto do presente certame será realizada pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.

8.2. A homologação da licitação é de responsabilidade do Prefeito Municipal e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao proponente vencedor e, quando houver recurso, pelo próprio Prefeito.



8.3. Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Prefeito, o proponente será notificado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para comparecimento na sede da Prefeitura para a assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado em comum acordo entre as partes.

8.4. Deixando o vencedor de assinar o contrato no prazo fixado no item 8.3, o Pregoeiro poderá, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e legais ao faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das proponentes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto desta licitação, nos prazos estabelecidos no item 8.3.

9. – Do pagamento

9.1. O valor ofertado pelo vencedor será pago em moeda corrente nacional, à vista e sem qualquer desconto, devendo ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato, mediante depósito bancário devidamente identificado, em uma das contas correntes da Prefeitura Municipal de SANTO AMARO, a ser indicada:

10- RESPONSABILIDADE DO LICITANTE VENCEDOR

10.1. O vencedor será responsável, na forma do contrato, pela qualidade dos serviços executados e pela estrita observância das determinações constantes do Termo de Referência. A ocorrência de desconformidade implicará em nova execução do serviço por não atendimento às especificações contidas no contrato e no Termo de Referência que integram este Edital, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Município de SANTO AMARO e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.2. O vencedor será também responsável, na forma do contrato de prestação de serviços, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e extraordinários, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, respondendo por si e por seus sucessores.

10.3. Ao vencedor caberá inteira responsabilidade por todos os encargos e despesas com salários de empregados, acidentes que possam vir a ser vítimas quando em serviço e por tudo que for assegurado nas leis sociais e trabalhistas.

10.4. O vencedor obriga-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência da execução do serviço objeto da presente licitação e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal, do consumidor e outras aplicáveis.

10.5. Caberá também ao vencedor comunicar à Prefeitura Municipal de SANTO AMARO os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.



11 - CONTRATO

11.1. A prestação dos serviços do objeto da presente licitação será formalizada mediante Termo de Contrato a ser assinado pelas partes, cuja minuta encontra-se no **Anexo II**, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.2. O contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante vencedor terá prazo de vigência de **60 (sessenta) meses**, contados a partir do início da efetiva prestação dos serviços podendo ser renovado por igual período a conveniência da administração.

11.3. Homologada a licitação o adjudicatário será convocado para assinar o termo do contrato no prazo de até 02 (dois) dias corridos, a partir da data da homologação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93 e 10.520/02.

11.3.1 Deverá ser desconsiderado o quanto disposto no item 11.3 caso a instituição financeira com contrato em vigência no Município seja vencedora desta licitação.

11.4. Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por:

- a) Sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou
- b) Procurador com poderes específicos para assinar o contrato.

11.5. O contrato a ser firmado obedecerá à minuta constante no anexo II deste Edital.

11.6. Na ocorrência do não comparecimento do(s) licitante(s) vencedor(es), no prazo estipulado acima, poderá a Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços devidamente atualizados, ou revogar a licitação, independentemente das consequências previstas no Artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.7. Fica estabelecido que o(s) CONTRATADO(s) não transferirá (ão) no todo ou em parte, os serviços do objeto do Contrato a ser celebrado, ficando o(s) mesmo(s) proibido(s) de sub-contratação ou sub-rogação do instrumento contratual a ser firmado.

11.8. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter e comprovar todas as condições de habilitação exigidas neste certame.

11.9. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.



11.10 – Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final na sessão originária do pregão, devendo os convocados apresentarem os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

11.11. – Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que apresentar, na segunda sessão, os documentos que porventura estiverem vencidos.

11.12. – Os licitantes remanescentes convocados na forma dos subitens anteriores se obrigam a atender à convocação e a assinar o contrato respectivo **de acordo com a proposta que apresentaram**, no prazo fixado pela Comissão Permanente de Licitações, ressalvado os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

11.13. Os serviços serão prestados de forma continuada, a critério da Administração, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, na conformidade do disposto, no Art. 57 § 1º, da Lei 8.666/93.

11.14. O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

12.1.1. Ensejar o retardamento da execução do certame,

12.1.2. Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato,

12.1.3. Comportar-se de modo inidôneo,

12.1.4. Fizer declaração falsa; ou

12.1.5. Cometer fraude fiscal.

12.2. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

12.2.1. No caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta;



12.2.2. Multa de mora de 0,05% (cinco centésimos por cento) ao dia de atraso até o 5º (quinto) dia após a data fixada para prestação dos serviços e 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculada sobre o valor total do serviço demandado.

12.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

12.4. Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.5. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Prefeitura, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

13. – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

13.1. – Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de SANTO AMARO, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram.

13.1.1 – Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados ao Pregoeiro, sendo que, não serão aceitos via e-mail, fac-símile, ou qualquer outro meio eletrônico.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Rejeitada a petição contra o ato convocatório, caberá recurso a autoridade superior (Secretário Municipal de Administração) no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.2. – Apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento de ação administrativa calcada no direito de petição, interposta perante o pregoeiro que encaminhará no prazo de 5 (cinco) dias à autoridade competente para no prazo de trinta (30) dias, do recebimento, proceder o julgamento.

13.3. – Dos demais atos relacionados com o pregão, o recurso dependerá de manifestação do licitante ao final da sessão pública, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



PARÁGRAFO ÚNICO – Prorroga-se o prazo para o oferecimento de memoriais e contra-razões até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

13.3.1. – Os memoriais deverão ser apresentados por escrito, não serão aceitos via e-mail, fac-símile, ou qualquer outro meio eletrônico.

13.3.2. – Os memoriais serão dirigidos ao Secretário Municipal de Administração (autoridade superior), por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar ou manter sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhando à autoridade superior, em qualquer caso, conjuntamente, o recurso e os autos para decisão a ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento, sob pena de responsabilidade.

13.3.3. – A autoridade superior para decidir o recurso poderá confirmar modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

13.4. – A falta de manifestação motivada e imediata importará a preclusão do direito de recurso;

13.5. – O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

PARÁGRAFO ÚNICO – A adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor somente ocorrerá depois de decididos os recursos.

13.6. – As impugnações e recursos deverão ser protocolados na Comissão Permanente de Licitação sito à Praça da Purificação, s/n, (ao lado da LACLISA), Centro - SANTO AMARO – BA, das 08:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, e, estes não serão analisados se forem interpostos via postal, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico.

14. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

14.1.1 - A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14.1.2 – Em consonância com o Artigo 4º, da Lei Federal de Licitações, e suas alterações posteriores, todos quantos participem de sessão de licitação promovida pelos órgãos ou entidades a que se refere o art. 1º, da referida lei, têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido na lei, podendo qualquer cidadão, na condição de ouvinte/espectador, acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos, sendo que, em caso de verificação de quaisquer irregularidades, falhas e omissões, podem realizar suas denúncias pelos meios cabíveis, conforme a legislação vigente



14.1.3 – Somente, terão o direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes devidamente, credenciados, o Pregoeiro e a equipe de apoio.

14.2 – Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

14.3 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

14.4 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

14.5. – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.6 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior:

a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

14.6.1 - O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

14.6.2 - O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá releva falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

14.7 – Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver.

14.8 – Os vencedores terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato ou retirar a nota de empenho junto à Prefeitura. A referida convocação será feita através de envio de fax, ofício, ou e-mail.

14.9 – Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de SANTO AMARO, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;



14.10 – Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça da Purificação, s/n, (ao lado da LACLISA), Centro - SANTO AMARO – BA, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

14.11 – Fica designado o foro da Cidade de SANTO AMARO - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.12 – Os recursos a serem recebidos a título de receita do objeto desta Licitação, serão creditados na rubrica:

1300000000	Receita Patrimonial
1360000000	Cessão de Direitos
1360010000	Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos
1360011000	Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos
1360011100	Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos - Principal

15 – DOS ANEXOS

15.1. – Fazem parte deste Edital, como Anexos:

- a) Especificação do Objeto/Termo de Referência - Itens (Anexo I);
- b) Modelo de proposta de preços - (Anexo Ia);
- c) Minuta do Termo de Contrato (Anexo II);
- d) Modelo de Carta de Credenciamento (Anexo III);
- e) Declaração de atendimento às condições de habilitação (Anexo IV);
- f) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Fed. (Anexo V);
- g) Declaração de que não se encontra suspensa de licitar ou impedida de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta (Anexo VI);

SANTO AMARO, 25 de janeiro de 2019.


JOSEMAR MARIO DE SOUZA ALMEIDA
Pregoeiro Municipal



A N E X O I

TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE PREGÃO Nº 001/2019

1 – OBJETO - CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, COM EXCLUSIVIDADE, VISANDO O PROCESSAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, EXCLUSIVIDADE PARA O PAGAMENTO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO SEM EXCLUSIVIDADE, A SERVIDORES EFETIVOS, ALÉM DOS DEMAIS SERVIÇOS BANCÁRIOS REGULAMENTADOS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO – BAHIA.

1.1. Prestação de serviços bancários visando:

- a) prestação de serviços bancários, com exclusividade, visando o processamento de créditos provenientes de folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta e indireta;
- b) exclusividade para o pagamento de fornecedores do município;
- c) concessão de empréstimo consignado sem exclusividade, a servidores efetivos;
- d) demais serviços bancários regulamentados pelo Banco Central do Brasil

2 - PERFIL DA AGÊNCIA BANCÁRIA

2.1. Para a prestação dos serviços, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá contar com, pelo menos, uma agência bancária localizada na sede do Município de Santo Amaro - Bahia.

2.2. Será admitida na licitação a participação de instituições financeiras que atualmente não possuam agência bancária na sede do Município de Santo Amaro - Bahia, desde que se comprometam a abrir agência no Município no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato, além de atenderem a todas as exigências contidas neste Termo de Referência.

2.3. A agência bancária localizada na sede do Município de Santo Amaro - Bahia deverá cumprir as seguintes exigências, com vistas ao adequado atendimento dos servidores, fornecedores e contribuintes:

- a) contar com, no mínimo, 3 (três) terminais de auto-atendimento;
- b) garantir, em dias de pagamento dos servidores, o funcionamento ininterrupto de, no mínimo, 2 (dois) caixas convencionais, durante todo o expediente de atendimento ao público.

2.4. A agência bancária deverá estar em funcionamento, observadas as exigências do item 2.3 deste Termo de Referência, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato



3 - PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO, PROVENTOS E BENEFÍCIOS DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

3.1 - Quadro de Servidores

3.1.1. A folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Administração Direta do Município de Santo Amaro - Bahia é representada pela distribuição abaixo:

SERVIDORES DO MUNICÍPIO	NÚMERO DE SERVIDORES
Regime único estatutário ativo	968
Regime único estatutário inativo	38
Cargo em comissão (Vínculo Exclusivo)	220
Regime Celetista – CLT	-
Temporário	1234
Agente Político	14
TOTAL	2474

Fonte: Secretaria Municipal de Administração – 07/01/2019

3.1.2. Os dados referentes à pirâmide salarial dos servidores do Município de Santo Amaro - Bahia são os seguintes:

- a) Valor bruto da folha de pagamento = R\$ 6.716.975,30
- b) Valor líquido da folha de pagamento = 4.513.054,04
- c) Rendimento médio mensal = 2.715,03
- d) Quantidade de servidores, conforme quadros, a seguir:

Quadro 1 - Distribuição de servidores por faixa salarial

FAIXA DE VALORES (R\$)	QUANTIDADE DE SERVIDORES EFETIVOS
Salário Mínimo R\$ 998,00	137
De 998,01 a 2.000,00	570
De 2.001,00 a 3.000,00	231
De 3.001,00 a 4.000,00	05
De 4.001,00 a 5.000,00	01
De 5.001,00 a 6.500,00	22
De 6.501,00 a 10.000,00	02
De 10.001,00 a 20.000,00	-
Acima de 20.000,00	-
TOTAL	968

Fonte: SETOR PESSOAL – 07/01/2019

Quadro 2 - Distribuição de contratados por faixa salarial

FAIXA DE VALORES (R\$)	QUANTIDADE DE CONTRATADOS E CARGOS DE CONFIANÇA
Salário Mínimo R\$ 998,00	663
De 998,01 a 2.000,00	749

De 2.001,00 a 3.000,00	23
De 3.001,00 a 4.000,00	18
De 4.001,00 a 5.000,00	01
De 5.001,00 a 6.500,00	-
De 6.501,00 a 10.000,00	14
Acima de 10.000,00	-
TOTAL	1468

Fonte: SETOR PESSOAL – 07/01/2019

- e) Quantidade de servidores inativos = 38 com valor mensal de R\$ 68.345,33;
- f) Decreto Municipal nº 666/2017, que regulamenta o empréstimo consignado;
- g) A instituição financeira vencedora poderá conceder créditos consignados a servidores efetivos municipais;
- h) Será permitida que a instituição financeira contratada realize transações de compra de dívidas de servidores, junto a outras instituições, desde que, não ultrapasse o limite estabelecido de 30% do valor mensal do provento;
- i) As averbações de empréstimos consignados em folha de pagamento, serão realizadas, obrigatoriamente, de forma eletrônica;
- j) A formalização de convênio para concessão de empréstimo consignado em folha de pagamento será realizada através de minuta padrão da instituição financeira, após revisão e parecer da Procuradoria Municipal.
- k) Valores de crédito consignado, conforme quadro a seguir:

INSTITUIÇÃO	Nº DE CONTRATOS	% DA FOLHA
Bradesco	363	4,42%
Banco do Brasil	-	-
Caixa Econômica Federal	71	1,00%
Outros bancos	-	-
TOTAL	434	5,42%

3.2 - CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO adotará, em conjunto com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção de contas-correntes em nome do servidor, ativo ou inativo, para a operacionalização do sistema de pagamento do funcionalismo municipal.

3.2.2. A prestação dos serviços bancários para pagamentos dos servidores ativos e inativos será em âmbito nacional.

3.2.3. O pagamento dos servidores ativos e inativos inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo MUNICÍPIO DE SANTO AMARO.

3.2.4. Os pagamentos serão efetuados por intermédio de crédito em conta-corrente e conta-salário.



3.2.4.1. As modalidades de pagamento por cartão magnético ou ordem bancária só poderão ser utilizadas no caso de servidores com restrições junto ao Banco Central do Brasil.

3.2.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir ao servidor a gratuidade dos serviços bancários previstos nas normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

3.2.6. O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO ficará isento de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar não prevista no Edital, Termo de Referência ou Contrato, inclusive de eventuais despesas que decorram de implantação, modernização ou reformulação do sistema com a finalidade de permitir a operacionalização do contrato.

3.2.7. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA poderá conceder, sem caráter de exclusividade, empréstimos e financiamentos, mediante consignação em folha de pagamento, na forma da legislação municipal vigente.

3.2.8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, deverá realizar a instalação física de posto bancário, com no mínimo, 02 caixas eletrônicos, nas dependências da Prefeitura (local a definir), no prazo de até **30** (trinta) **dias corridos**, contados da assinatura do contrato, podendo haver a prorrogação deste prazo, conforme acordo entre as partes.

3.2.9 Durante a instalação física do posto bancário, as operações convencionais deverão ficar concentradas em agência bancária da CONTRATADA em local mais próximo do prédio Sede da Prefeitura de Santo Amaro - Bahia.

3.2.10 As despesas com pessoal, materiais, equipamentos ou qualquer outras, para o funcionamento do posto bancário, correrão por conta da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3.3 - PROCEDIMENTOS

3.3.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá iniciar a prestação dos serviços em 90 (noventa) dias, após a formalização do respectivo contrato.

3.3.1.1. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 3.3.1 no caso de interesse exclusivo do MUNICÍPIO DE SANTO AMARO que impeça totalmente o início dos serviços pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3.3.2. O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, encaminhará a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores ativos e inativos, para a abertura das contas-correntes.

3.3.3. Depois de recebidos os dados, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá providenciar a pré-abertura da conta-corrente, interagindo com o MUNICÍPIO DE SANTO AMARO no sentido da entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos, sem prejuízo de viabilizar o comparecimento na agência.

3.3.3.1. Toda a despesa para a realização das aberturas das contas-correntes, tais como material de divulgação e postagem correrá às expensas da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA,



cabendo ao MUNICÍPIO DE SANTO AMARO somente orientar os servidores ativos e inativos acerca do procedimento.

3.3.3.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA não poderá recusar, sob qualquer pretexto, abertura de conta-corrente de servidor, sob pena de rescisão do contrato e suas consequências, ressalvadas as restrições do Banco Central do Brasil.

3.3.4. O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO abrirá conta-corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em agência obrigatoriamente situada no Município de SANTO AMARO, para a realização dos serviços de pagamento de servidores ativos e inativos, conforme abaixo:

3.3.4.1. CONTA DE FOLHA DE PAGAMENTO, onde será depositado o montante líquido dos créditos relativos ao pagamento dos servidores ativos e inativos, bem como, os recursos oriundos das remunerações e benefícios previdenciários bloqueados e/ou estornados em função de lançamentos indevidos decorrentes de erros operacionais por parte do MUNICÍPIO DE SANTO AMARO ou da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3.3.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará, às suas expensas, software com aplicativo via *web*, atendendo aos padrões do MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, no prazo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, capaz de executar as ações abaixo, o qual será homologado pelo MUNICÍPIO DE SANTO AMARO:

- a) bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta-corrente, contendo, no mínimo, campo informação sobre o motivo do bloqueio / desbloqueio do pagamento, o mês de competência ou registro funcional, nome e matrícula ou CPF do servidor, permitindo ao MUNICÍPIO DE SANTO AMARO proceder aos controles necessários;
- b) rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem despesas para o MUNICÍPIO DE SANTO AMARO e não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
- c) emissão de espelho do comprovante de rendimento (contra-cheque), a ser operado pelo servidor ativo e inativo, junto aos terminais de auto-atendimento e *internet banking*, com opção de visualizar, no mínimo, os últimos 06 (seis) comprovantes. A emissão do comprovante por intermédio de terminais de auto-atendimento será limitada a 01 (um) comprovante / mês.

3.3.5.1. A instalação e a manutenção prevista no item 3.3.5 caberá exclusivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3.3.6. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito.

3.3.7. Depois de decorridos 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes serão automaticamente creditados, constando no histórico do relatório a ser encaminhado ao MUNICÍPIO DE SANTO AMARO.

3.3.8. O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO providenciará a transferência, à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores ativos e inativos, por meio de transferência bancária.



3.3.8.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá efetuar o crédito das remunerações e proventos nas contas-correntes dos servidores ativos e inativos, na mesma data contábil (D+0) em que for feita a transferência dos recursos pelo MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, devendo estar disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamentos.

3.3.9. Caberá à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA repassar ao MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, os dados cadastrais da conta-corrente que for aberta em nome do servidor ativo e inativo, sob pena de responsabilização civil e administrativa, sendo de inteira responsabilidade da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a veracidade das informações.

3.3.9.1. Juntamente com as informações da conta-corrente do servidor, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá informar: nome, endereço, CPF dos servidores ativos e inativos.

3.4. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO

3.4.1. O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores ativos e inativos, à agência bancária, conforme indicado no sub item 3.3.4, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via *web*, disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e valor total do crédito bancário.

3.4.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao MUNICÍPIO DE SANTO AMARO a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no primeiro dia útil após a sua recepção.

3.4.3. No caso de haver inconsistência, o MUNICÍPIO DE SANTO AMARO emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos e inativos, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, na forma do item 3.4.1.

3.4.4. O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO fornecerá a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA os dados necessários à efetivação dos pagamentos, por meio de sistema atualmente em uso na Prefeitura, contendo a informação individualizada de cada crédito para consulta do CPF antes do crédito, por meio magnético e impresso.

3.4.5. Os arquivos de pagamento serão enviados a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acompanhados de relação de pagamentos em 3 (três) vias, contendo autorização para débito em conta com as seguintes informações:

- a) número de conta do MUNICÍPIO, data e valor total do débito;
- b) nome/número dos arquivos e valor do pagamento;
- c) número de processo;
- d) nome do favorecido, número do banco, agência, da conta corrente, do CNPJ da Prefeitura;
- e) assinaturas autorizadas.



3.4.6. O MUNICÍPIO encaminhará ofício autorizando o pagamento para as contas dos servidores ativos e inativos.

3.4.7. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará em até 01 (um) dia útil após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pelo MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores ativos e inativos.

3.5 - PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE CONTA CORRENTE

3.5.1. O depósito em conta–corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta–corrente regular, que deverá ter como primeiro titular o servidor ativo ou inativo.

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

3.6.1 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pelo MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, limitando-se a recebê-los, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

3.7 - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO

3.7.1. O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO obriga-se a:

- a) adotar as providências necessárias ao cancelamento, em tempo hábil e em conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com a instituição financeira que estejam realizando a prestação do serviço, objeto da presente licitação;
- b) adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores ativos e inativos, dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
- c) encaminhar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, após a assinatura do contrato, o calendário para pagamento dos servidores ativos e inativos, inclusive o do 13º salário, quando devido;
- d) indicar, na assinatura do contrato, os responsáveis / gestores do contrato para operacionalização do pagamento.

3.8 - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

3.8.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores ativos e inativos, e seus representantes legais, quando for o caso.

3.8.2. É de responsabilidade da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA o bloqueio do cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou do seu representante legal.

3.8.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar ao MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores ativos e inativos.



3.8.4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Finanças na operacionalização do pagamento.

3.8.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA obriga-se a:

- a) disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas dos servidores ativos e inativos no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato;
- b) executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores ativos e inativos municipais.

3.8.6. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento, sem ônus para o Município.

3.8.7. 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 05 (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, sem ônus para o Município. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos ao MUNICÍPIO DE SANTO AMARO.

3.8.8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá solicitar a anuência do MUNICÍPIO DE SANTO AMARO em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO DE SANTO AMARO ou com seus servidores ativos e inativos.

3.8.9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar, em caso de solicitação do MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, em até 05 (cinco) dias úteis, relatórios analíticos e sintéticos, por servidores ativos e inativos, em meio digital, ou por outras mídias disponíveis, contemplando entre outros:

- a) demonstrativo mensal dos pagamentos realizados informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;
- b) demonstrativo mensal dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor;**
- c) demonstrativo mensal dos pagamentos, por meio de conta corrente, bloqueados e/ou estornados no prazo de 30 (trinta) dias, informado, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;
- d) demonstrativo mensal acumulado das contas-correntes não movimentadas no prazo de 90 (noventa) dias, informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF;
- e) demonstrativo mensal dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informado por mês de competência, o nome, matrícula, CPF.

4 - PAGAMENTO AOS FORNECEDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA



4.1 - Quadro de Fornecedores

4.1.1. O pagamento dos fornecedores da Administração Direta do Município de SANTO AMARO é representado pela distribuição abaixo:

QUANTIDADE DE FORNECEDORES	MÉDIA MENSAL DE PAGAMENTO (ÚLTIMOS 12 MESES)
Aproximadamente 170	R\$ 4.387.518,78

4.1.2. O perfil dos fornecedores do Município de SANTO AMARO são distribuídos em pessoas físicas e pessoas jurídicas, com contratos de fornecimentos, prestação de serviços e locações de imóveis.

4.1.3. Deve-se notar que os fornecedores, pessoa física ou jurídica, são potenciais clientes da Instituição Financeira vencedora do objeto do presente Termo, cabendo ao Município de SANTO AMARO, por responsabilidade social, também velar por seus interesses.

4.2 - CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. A prestação dos serviços bancários para pagamento a fornecedores deverá ser realizada em âmbito nacional.

4.2.2. Os pagamentos aos fornecedores serão efetuados por meio de Crédito em Conta Corrente, ressalvadas as hipóteses previstas em dispositivos legal ou contratual.

4.2.2.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará outras modalidades de pagamento com o objetivo de atender os casos que não possam se enquadrar no item 4.2.2.

4.2.2.2. A utilização de outra modalidade será definida em conjunto com o MUNICÍPIO DE SANTO AMARO sem despesas para o MUNICÍPIO e não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, ressalvados os casos onde haja a obrigatoriedade de cobrança de tarifas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

4.2.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA adotará, em conjunto com o MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, providências no intuito de viabilizar a abertura de conta corrente junto à própria INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em nome dos fornecedores da Administração Direta, para operacionalização do sistema de pagamento municipal.

4.2.4. O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO ficará isento de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar não prevista no Edital, Termo de Referência ou Contrato, inclusive de eventuais despesas que decorram de implantação, modernização ou reformulação dos sistemas da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA com a finalidade de permitir a operacionalização do contrato.

4.3 - PROCEDIMENTO



4.3.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá iniciar a prestação do serviço em 90 (noventa) dias, após a assinatura do respectivo contrato.

4.3.1.1. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 4.3.1 no caso de interesse exclusivo do MUNICÍPIO DE SANTO AMARO que impeça totalmente o início dos serviços pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

4.3.2. O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO abrirá contas correntes na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em agência situada nos Município de SANTO AMARO, em quantidade suficiente para atender a realização dos serviços de pagamento de Fornecedores da Administração Direta.

4.3.3. A autorização para movimentação diária das contas do MUNICÍPIO será feita com 02 (duas) assinaturas de agentes públicos legalmente credenciados.

4.3.4. A solicitação de abertura, encerramento e concessão de acessos, para consulta por meio eletrônico, das contas para INSTITUIÇÃO FINANCEIRA será formalizada pelo MUNICÍPIO por ofício do Secretário Municipal da Finanças.

4.3.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA providenciará de imediato para correção do saldo das contas correntes, todas as comunicações de ajustes de cobranças indevidas, taxas ou eventualmente outros ajustes, ou mesmo identificações de créditos do Município.

4.3.6. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter permanentemente informada a Secretaria Municipal de Finanças sobre qualquer conta existente em nome dos Órgãos ou Entidades vinculadas ao MUNICÍPIO DE SANTO AMARO para sua regularização e acompanhamento.

4.3.7. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará, às suas expensas, software com aplicativo via web, atendendo aos padrões do MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, no prazo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, o qual será homologado pelo MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, sendo capaz de permitir o acesso on-line para consulta e emissão de extratos bancários da conta corrente e aplicações, por todas as mídias disponíveis, com senhas individuais para cada servidor autorizado, com acessos individuais, parcial ou total das contas, e ainda, a disponibilização diária e mensal de arquivo com todos os extratos bancários para consulta e impressão na primeira hora do dia posterior ou períodos selecionados.

4.3.7.1. A instalação e a manutenção prevista no item 4.3.7 caberá exclusivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

4.3.8. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, devendo sua operacionalização ser efetuada através do documento hábil, emitido pelo MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito.

4.3.9. O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO providenciará a transferência à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos fornecedores, por meio de transferência bancária.

4.3.9.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá efetuar o crédito dos valores nas contas-correntes dos fornecedores na mesma data contábil (D+0) em que for feita a transferência dos recursos



pelo MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, devendo estar disponível em D+2, conforme arquivos e documentos encaminhados pelo MUNICÍPIO.

4.3.9.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá devolver em D+0 todo e qualquer montante residual decorrente de rejeições ocorridas nas contas dos fornecedores detectadas quando da troca de arquivos com o MUNICÍPIO DE SANTO AMARO.

4.4 - ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO

4.4.1. O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos fornecedores à agência bancária, por meio de sistema de transmissão via *web* disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e por meio de sistema de transmissão em uso na Prefeitura, com retorno no dia útil seguinte ao recebimento pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA da documentação descrita no item 4.4.6.

4.4.2. O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO fornecerá a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA os dados necessários à efetivação dos pagamentos, contendo a informação individualizada de cada crédito para consulta do CNPJ ou CPF antes do crédito, por meio magnético e conforme layout dos arquivos ajustado entre as partes.

4.4.3. Os arquivos de pagamento de fornecedores gerados pelo MUNICÍPIO serão encaminhados para a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA nos horários a serem definidos com os gestores do contrato.

4.4.4. O MUNICÍPIO utilizará como meio de transmissão de dados uma ferramenta que possibilite o envio e a recepção imediatos, a partir da estação de trabalho do usuário final.

4.4.5. A frequência de recepção de dados será realizada durante 24 (vinte e quatro) horas.

4.4.6. Os arquivos de pagamento serão enviados a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acompanhados de relação de pagamentos em 3 (três) vias, contendo autorização para débito em conta com as seguintes informações:

- a) número de conta do MUNICÍPIO, data e valor total do débito;
- b) nome/número dos arquivos e valor total dos pagamentos;
- c) número de processo;
- d) número da agência, da conta corrente, do CNPJ ou CPF dos fornecedores;
- e) data do pagamento dos fornecedores e
- f) assinaturas autorizadas.

4.4.6.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA confirmará protocolo de recebimento e devolverá as 3 (três) vias carimbadas ao MUNICÍPIO contendo data e visto do responsável.

4.4.7. O pagamento de fornecedores será realizado por meio de ordens bancárias emitidas pelo sistema do MUNICÍPIO, utilizando-se de Ordem Bancária Eletrônica dos seguintes tipos ou compatíveis:

- a) Ordem Bancária de Crédito - cuja conta do favorecido é na própria INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.



- b) Ordem Bancária Banco - para pagamento de contas de luz, água, telefone, recolhimentos diversos, pessoal, etc., cujo favorecido compulsoriamente é a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
- c) Ordem Bancária Prioritária – OB marcada na relação de pagamentos, cuja liberação poderá ser antecipada mediante entrega da relação na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no mesmo dia da sua emissão.

4.4.8. O MUNICÍPIO poderá efetuar também o pagamento a fornecedores através de Ordem Bancária Manual, Débito em Conta ou Ordem de Emissão de Cheques, quando cabível, cujo processamento pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA ficará condicionado ao recebimento dos documentos conforme item 4.4.6.

4.4.8.1. Os arquivos de pagamento serão enviados à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acompanhados de relação de pagamentos em 5 (cinco) vias, contendo autorização para débito em conta com as seguintes informações:

- a) número de conta do MUNICÍPIO, data e valor total do débito;
- b) nome/número dos arquivos e valor total dos pagamentos;
- c) número de processo;
- d) número da agência, da conta corrente, do CNPJ ou CPF dos fornecedores;
- e) data do pagamento dos fornecedores; e
- f) assinaturas autorizadas.

4.4.8.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA confirmará protocolo de recebimento e devolverá 3 (três) vias carimbadas ao MUNICÍPIO contendo data e visto do responsável.

4.4.9. O processamento dos pagamentos será efetuado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por meio de crédito em conta corrente, 2 (dois) dias úteis após o protocolo de entrega da relação de pagamentos mencionada nos itens 4.4.6. e 4.4.8.1.

4.4.10. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fará constar nos extratos bancários, por ocasião do débito na conta do Município e no caso de qualquer inconsistência de dados cadastrais dos fornecedores, havendo retorno a crédito na conta do Município, o número da ordem de pagamento, para fins de conciliação bancária pelo MUNICÍPIO.

4.4.11. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA encaminhará diariamente arquivo retorno de depuração contendo as Ordens Bancárias – OB's rejeitadas/canceladas do MUNICÍPIO, com vistas a possibilitar a conciliação eletrônica de sua conta centralizadora de pagamento. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA também encaminhará, diariamente, arquivo retorno contendo todas as OB's encaminhadas e autorizadas pelo MUNICÍPIO.

4.4.12. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA comprometer-se-á a devolver os recursos de OB's rejeitadas no processamento do arquivo enviado a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, que será creditado no mesmo dia do encaminhamento do arquivo pelo MUNICÍPIO na conta origem do débito.

4.4.13. A devolução de recursos de OB's canceladas por decurso de prazo, será creditada na conta origem do débito, no prazo de 7 (sete) dias corridos, ou no primeiro dia útil subsequente



quando o vencimento cair em dia não útil. Este item aplica-se aos pagamentos que dependam de autenticação bancária a exemplo de boletos, DARF's, guias judiciais, boletos de cobrança etc.

4.4.14. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA só acatará depósitos nas contas-correntes do MUNICÍPIO quando devidamente identificados os depositantes.

4.4.15. O MUNICÍPIO poderá antecipar, a seu critério, o prazo de float a que se refere o item 4.4.9, desde que os recursos para os pagamentos já estejam disponíveis na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

4.5 - RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL

4.5.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pelo MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, limitando-se a recebê-los, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

4.6 - REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

4.6.1. Nenhuma importância ou prestação direta será devida pelo MUNICÍPIO a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA pela prestação dos serviços descritos no presente Termo e por quaisquer prestações de serviços correlatas (emissão de extratos diários, cheques, TED's, DOC's informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios), a exceção do previsto no item 4.2.2.2.

4.7 - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO

4.7.1. O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO obriga-se a:

- a) adotar as providências necessárias ao cancelamento, em tempo hábil e em conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com a instituição financeira que estejam realizando a prestação do serviço objeto do presente Termo de Referência;
- b) manter atualizado os dados cadastrais de seus fornecedores (número de conta, agência pagadora, etc.), com vistas a operacionalização do sistema de pagamento.

4.8 - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

4.8.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar ao MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos extratos bancários de conta-corrente e das aplicações financeiras.

4.8.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis / gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Finanças na operacionalização do pagamento aos Fornecedores.

4.8.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem



prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, de qualquer dado ou informação acerca dos pagamentos aos fornecedores.

4.8.4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir a manutenção da melhor qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, de maneira competitiva no mercado.

4.8.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento, sem ônus para o Município.

4.8.6. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará pessoal técnico qualificado para realização dos ajustes operacionais necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamentos municipal.

4.8.7. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá solicitar a anuência do MUNICÍPIO DE SANTO AMARO em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela instituição, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO DE SANTO AMARO ou com seus fornecedores.

4.8.8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, relatórios analíticos e sintéticos, em meio digital, contemplando, entre outros:

- a) relatório analítico de pagamento apresentando todos os pagamentos processados ou rejeitados por período;
- b) relatório por tipo de pagamento (ordem bancária eletrônica, manual, débito em conta etc.);
- c) relatório analítico de remessa de arquivo eletrônico enviado para processamento;
- d) relatório de pagamentos rejeitados/cancelados ou que apresentaram inconsistência cadastral.

4.9 – FORNECEDORES E TRIBUTOS

4.9.1. Os dados referentes à demais informações para pagamento de fornecedores do Município de Santo Amaro – Bahia, conforme informações de 2018, são os seguintes:

- a) Volume de pagamentos médio/mensal efetuados a fornecedores = R\$ 4.387.58,78;
- b) Quantidade atual de fornecedores – aproximadamente 250;
- c) Quantidade de carnês de IPTU = 15.000;
- d) Quantidade de carnês de TFF = 1.377;
- e) Porcentual de cota única por tributo:
 - A TFF é lançada de acordo com o Código Tributário, tendo como base o faturamento anual e a UFM, que no exercício de 2018, fora de 3.088;
 - Para o ITIV 3% do valor do valor avaliado do imóvel ou 1,5%, se a transação for financiamento bancário;
 - Para o IPTU é cobrado pelo valor venal do imóvel, atualizado pelo IPCA;
 - Para o ISSQN é cobrado 5% do valor do serviço;
 - As TAXAS são calculadas de acordo com o Código tributário e UFM.
- f) Valor do Orçamento Municipal para 2019 = R\$ 110.413.865,00;
- g) A emissão e postagem dos carnês serão de responsabilidade da instituição contratada;
- h) Arrecadação de tributos nos últimos 12 meses, conforme quadro a seguir:



IMPOSTOS	VALOR RECOLHIDO EM R\$
IPTU	788.469,02
ISSQN	2.729.487,51
ITIV	364.524,15
TAXAS	756.837,94
DÍVIDA ATIVA	1.657.528,10
OUTROS IMPOSTOS	0,00
TOTAL	6.296.846,72

5. DO VALOR MÍNIMO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor mínimo para oferta inicial no pregão presencial é de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) conforme reajuste sobre o valor praticado na última contratação, haja vista que, nenhuma instituição financeira, sediada no município de Santo Amaro – Bahia, ofereceu cotação de preços.

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O contrato terá vigência e execução conforme abaixo:

- Os preparativos para a implantação do sistema de pagamentos da Prefeitura pelo licitante vencedor ocorrerão no período de no máximo 10 dias úteis, após a assinatura do contrato;
- A execução dos serviços se dará no período de 60 (sessenta) meses;
- Na hipótese de ocorrer fato relevante, que implique no atraso do início da execução dos serviços, poderá ser ajustado o prazo constante da letra “a”, visando garantir o total de 60 (sessenta) meses de prestação dos serviços.
- Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, esse prazo poderá ser prorrogado por até doze meses.

7. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR HOMOLOGADO NA LICITAÇÃO

7.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pela Secretaria da Fazenda, cuja titularidade seja da Prefeitura de Santo Amaro, devendo o comprovante da transação ser entregue à Secretaria de Fazenda no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da assinatura do contrato.

7.2. Em caso de atraso no pagamento, o Contratado deverá pagar multa prevista no instrumento convocatório.

7.3. Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias do prazo previsto no subitem 8.1, a contratada ficará sujeita as demais penalidades previstas no instrumento convocatório, e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

8. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO REGIME DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO



8.1. Para a contratação do objeto, será realizada licitação na modalidade pregão presencial, do tipo maior lance ou oferta, que se processará sob o regime de empreitada por preço global.

8.2. Diante do tipo de licitação adotado, a classificação recairá exclusivamente sobre o valor da proposta, sendo considerado vencedor o licitante que ofertar valor superior ao mínimo estabelecido no edital e, concomitantemente, o maior valor dentre todas as propostas apresentadas durante a fase de lances.

9. DA PROPOSTA

9.1. A proposta será elaborada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência, e deverá conter os seguintes requisitos:

a) descrição do objeto da licitação;

b) valor total em R\$ (reais), em algarismos e por extenso, que serão repassados pelo licitante ao Contratante, pela prestação dos serviços, respeitando o preço mínimo para lances.

9.2. O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao previsto no item 6.1 deste Termo, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

9.3. Cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado, conforme estabelecido, no instrumento convocatório.

9.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, independentemente de declaração do licitante.



ANEXO Ia

SANTO AMARO, xxxx de xxxx de 2019

À

Prefeitura Municipal de SANTO AMARO - Bahia

At.: Pregoeiro Municipal

Pregão Presencial nº 001/2019

Assunto: Proposta de Preços para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, COM EXCLUSIVIDADE, VISANDO O PROCESSAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, EXCLUSIVIDADE PARA O PAGAMENTO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO SEM EXCLUSIVIDADE, A SERVIDORES EFETIVOS, ALÉM DOS DEMAIS SERVIÇOS BANCÁRIOS REGULAMENTADOS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO – BAHIA**, conforme especificações do edital.

Sr. Pregoeiro,

Atendendo a solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa, CNPJ nº, situada na, vem apresentar a sua Proposta de Preço para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, COM EXCLUSIVIDADE, VISANDO O PROCESSAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, EXCLUSIVIDADE PARA O PAGAMENTO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO SEM EXCLUSIVIDADE, A SERVIDORES EFETIVOS, ALÉM DOS DEMAIS SERVIÇOS BANCÁRIOS REGULAMENTADOS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO – BAHIA**, conforme detalhamento nos quadros a seguir:

- a) o valor da nossa proposta, a ser pago à vista e em uma única parcela, para a prestação dos serviços objeto desta licitação, corresponde a R\$ _____ (_____ reais e _____ centavos);
- b) recebemos todas as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- c) concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder a prestação dos serviços objeto desta licitação;
- d) o portador desta carta Sr. _____, R.G. _____, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta licitante, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação;



- e) no preço proposto e nos lances formulados estão inclusas todas e quaisquer despesas necessárias para execução do objeto desta licitação, tais como: os tributos, emolumentos, encargos sociais, contribuições fiscais, parafiscais, financeiras, trabalhistas, previdenciários ou de acidente de trabalho, material, honorários, transporte e demais despesas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, bem como, lucros e bonificações, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente;
- f) o prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses, contados a partir do início da efetiva prestação dos serviços podendo ser renovado por igual período a conveniência da administração.
- g) a proposta terá prazo de validade de ____ (_____) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

Local e data

(Nome, cargo e assinatura do responsável)
(Número de identidade do declarante)



ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, MUNICÍPIO DE SANTO AMARO E, DO OUTRO, _____.

O **MUNICÍPIO DE SANTO AMARO - BAHIA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Rua do Imperador, 03, Centro, SANTO AMARO - BA, inscrito no CNPJ sob número 14.222.566/0001-72, neste ato representado pelo xxxxxxxxx, o Sr (a) xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATANTE** e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____, situada à _____, neste ato representado por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **Contrato de Prestação de Serviços**, segundo as condições nas cláusulas seguintes:

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante no **processo administrativo nº 016/2019**, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, as quais as partes se sujeitam a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. Edital de **Pregão Presencial nº 001/2019**.
2. Proposta apresentada pela **CONTRATADA** em ____/____/____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, COM EXCLUSIVIDADE, VISANDO O PROCESSAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, EXCLUSIVIDADE PARA O PAGAMENTO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO E CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO SEM EXCLUSIVIDADE, A SERVIDORES EFETIVOS, ALÉM DOS DE MAIS SERVIÇOS BANCÁRIOS REGULAMENTADOS PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, PARA O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO – BAHIA.**

Parágrafo único. O processo, normas, instruções, assim também a proposta da CONTRATADA constante na licitação modalidade Pregão n.º 001/2019, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA DO PRAZO

2.1 A vigência deste Contrato será **60 (sessenta) MESES A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO**, podendo, entretanto, ser prorrogada se presentes os requisitos exigidos pelo art. 57 da Lei 8.666/93.



CLÁUSULA TERCEIRA DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

3.1 O CONTRATANTE adotará, em conjunto com a CONTRATADA, observados os procedimentos estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção de contas-correntes em nome dos fornecedores e dos servidores ativos e inativos, para a operacionalização do sistema de pagamento dos fornecedores e do funcionalismo municipal.

§1.º Os serviços deverão ser prestados em âmbito nacional.

§2.º O CONTRATANTE está isento de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar não prevista no Edital ou neste Contrato.

§3.º A CONTRATADA terá o prazo de 90 (noventa) dias para implantação e início da prestação do serviço, a contar da data de assinatura deste instrumento;

§4.º Entende-se por início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas correntes e a consequente transferência dos recursos visando o pagamento dos fornecedores e do funcionalismo público municipal.

§5.º Só será admitida a prorrogação do prazo fixado para início da prestação do serviço por interesse exclusivo do CONTRATANTE que impeça totalmente o início da prestação dos serviços pela CONTRATADA.

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

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 São obrigações da CONTRATADA, decorrentes do presente Contrato:

I - prestar os serviços na forma ajustada, em estrita observância às especificações técnicas constantes em sua proposta e no Termo de Referência, de forma que os serviços avençados cumpram sua finalidade, respondendo pela qualidade dos serviços;

II - obter as licenças junto às repartições competentes, necessárias à prestação dos serviços;

III - manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, obrigando-se a apresentar, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

IV - prestar o serviço objeto deste instrumento em conformidade com as boas normas de procedimento técnico, dando perfeito atendimento a todos as obrigações assumidas no presente

contrato, ficando o Município isento do pagamento de qualquer tarifa referente aos créditos efetuados em conta corrente do servidor;

V - efetuar o crédito dos valores nas contas-correntes dos fornecedores e servidores ativos e inativos na mesma data contábil (D+0) em que for feita a transferência dos recursos pelo CONTRATANTE, devendo estar disponível em (D+1), nas datas previstas no calendário de pagamento do funcionalismo municipal e em (D+2) para o pagamento dos fornecedores;

VI - devolver em (D+0) todo e qualquer montante residual decorrente de rejeições ocorridas nas contas dos fornecedores detectadas quando da troca de arquivos com o CONTRATANTE;

VII - repassar ao CONTRATANTE, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, os dados cadastrais da conta-corrente que for aberta em nome dos servidores ativos e inativos, assim como as mudanças de agência de pagamento, sob pena de responsabilização civil e administrativa, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a veracidade das informações;

VIII - providenciar a pré-abertura de conta corrente dos servidores ativos e inativos, interagindo com o CONTRATANTE, no sentido de entregar os documentos necessários à assinatura dos contratos, sem prejuízo de viabilizar o comparecimento na agência;

IX - arcar com as despesas decorrentes das aberturas de contas correntes, tais como material de divulgação e postagem, cabendo ao CONTRATANTE somente orientar os servidores ativos e inativos acerca do procedimento;

X - providenciar abertura de conta corrente para viabilizar os pagamentos dos fornecedores, disponibilizando outras modalidades de pagamentos para atendimentos dos casos onde haja previsão em dispositivos legal ou contratual, sem ônus para o CONTRATANTE, ressalvados os casos de obrigatoriedade de cobrança exigida pelo Banco Central do Brasil;

XI - bloquear o cartão magnético quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;

XII - 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 do CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores ativos e inativos municipais e outros a que tiver acesso;

XIII - apresentar ao CONTRATANTE, semestralmente, relatório que comprove o índice de Basiléia, a fim de demonstrar a condição econômico-financeira exigida para perfeita execução dos serviços contratados;

XIV - disponibilizar, mediante solicitação do CONTRATANTE, relatórios analíticos e sintéticos descritos no item 3.8.9 do Termo de Referência (Anexo I), nos respectivos prazos fixados;

XV - disponibilizar, instalar e manter, às suas expensas, sistema *software* com aplicativo via *web*, atendendo aos padrões do CONTRATANTE, conforme determinado no item 3.3.5 do Anexo I;

XVI - indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que deverão auxiliar os técnicos do CONTRATANTE na operacionalização do sistema;

XVII - manter permanentemente atualizado para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores ativos e inativos que compõem o sistema de pagamento de pessoal, bem como de seus representantes legais;

XVIII - disponibilizar ao CONTRATANTE, de forma *on line*, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores ativos e inativos;

XIX - realizar todas as adaptações de seus *softwares*, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento;

XX - manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (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 ao CONTRATANTE;

XXI - solicitar a anuência do CONTRATANTE em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o CONTRATANTE ou com seus servidores ativos e inativos;

XXII - responsabilizar-se pela montagem, instalação, ajustes, manutenção e segurança dos terminais de auto-atendimento;

XXIII - disponibilizar uma Central de Atendimento para esclarecer dúvidas dos servidores no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato;

XXIV - zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerente;

XXV - responder pela idoneidade, conduta e comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e pela consequência dos atos praticados por eles, na execução dos serviços contratados;

XXVI - cumprir durante a execução do Contrato todas as leis e regulamentos federais, estaduais e municipais pertinentes;

XXVII - facilitar a ação da Fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso à documentação e aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;

XXVIII - responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

XXIX - responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, respondendo por si e por seus sucessores.

XXX - responsabilizar-se por todos os encargos e despesas com salários de empregados, acidentes que possam vir a ser vítimas quando em serviço e por tudo que for assegurado nas leis sociais e trabalhistas na condição de única e exclusiva empregadora;

XXXI - acatar alterações de domicílio bancário solicitadas pelos servidores ativos e inativos no ato da formalização da abertura das contas-correntes;

XXXII - não recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta-corrente de servidores ativos e inativos, sob pena de rescisão do contrato e suas consequências, ressalvadas as restrições do Banco Central do Brasil;

XXXIII - realizar os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informar ao CONTRATANTE a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no primeiro dia útil após a sua recepção;

XXXIV - disponibilizar em até 01 (um) dia útil após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pelo CONTRATANTE, com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores ativos e inativos;

XXXV - providenciar de imediato, para correção do saldo das contas correntes, todas as comunicações de ajustes de cobranças indevidas, taxas ou eventualmente outros ajustes, ou mesmo identificações de créditos do CONTRATANTE, no caso da prestação de serviços dos fornecedores;



XXXVI - manter permanentemente informada a Secretaria de Finanças sobre qualquer conta existente em nome do CONTRATANTE, para sua regularização e acompanhamento;
XXXVII - tratar com prioridade as ordens bancárias cujos favorecidos são contas do próprio CONTRATANTE;
XXXVIII - preservar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação;
XXXIX - observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços, objeto deste Contrato.

4.2 Além das obrigações estabelecidas neste contrato, a CONTRATADA, deverá também, obedecer a todas as demais obrigações elencadas no Termo de Referência, que faz parte do instrumento convocatório.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 São obrigações do CONTRATANTE:

I - encaminhar à CONTRATADA, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores ativos e inativos, para o procedimento inicial de abertura das contas correntes;
II - enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores ativos e inativos à agência da CONTRATADA, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via *web* disponibilizado pela CONTRATADA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário pela CONTRATADA;
III - emitir arquivo, no caso de ocorrer inconsistências, retificando os dados, enviando à CONTRATADA em até 01 (hum) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela CONTRATADA, na forma do inciso II supra;
IV - realizar a abertura da conta-corrente, CONTA DE FOLHA DE PAGAMENTO, na agência da CONTRATADA para a efetivação dos serviços de pagamento de remunerações, proventos e pensões, onde será depositado o montante líquido dos créditos relativos ao pagamento dos servidores ativos e inativos, bem como, os bloqueados e/ou estornados em função de lançamentos indevidos decorrentes de erros operacionais por parte do CONTRATANTE;
V - realizar abertura de contas correntes, na agência da CONTRATADA em quantidade suficiente para atender a realização dos serviços de pagamento de Fornecedores da Administração Direta;
VI - adotar medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-corrente na instituição financeira CONTRATADA;
VII - realizar os bloqueios e desbloqueios de pagamento, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma *on-line*, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito, conforme procedimentos específicos no Termo de Referência (Anexo I);
VIII - providenciar a transferência à CONTRATADA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores ativos e inativos, através de transferência bancária;
IX - adotar as providências necessárias ao cancelamento, em tempo hábil e em conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituição financeira;



- X - encaminhar à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o calendário para pagamento dos servidores ativos e inativos, inclusive o do 13º salário, quando devido;
- XI - fornecer a CONTRATADA os dados necessários à efetivação dos pagamentos, contendo a informação individualizada de cada crédito para consulta do CNPJ ou CPF antes do crédito, por meio magnético e conforme *layout* dos arquivos ajustado entre as partes;
- XII - o CONTRATANTE deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis / gestores do contrato para operacionalização do pagamento.
- XIII - exercer a fiscalização da execução dos serviços contratados.

Parágrafo único. É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA

DO PREÇO E RÚBRICA DE RECEITA

6.1 O valor ofertado pela CONTRATADA é de R\$ XXX.XXX.XXX,00 (xxxxxxxx reais) devendo o pagamento ser efetuado em moeda corrente no Brasil, à vista, sem qualquer desconto.

§1.º O valor ofertado pelo vencedor será pago em moeda corrente nacional, à vista e sem qualquer desconto, devendo ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato, mediante depósito bancário devidamente identificado, em uma das contas correntes da Prefeitura Municipal de SANTO AMARO, a ser indicada:

§2.º O atraso no pagamento implicará em multa punitiva de 2% (dois por cento) e atualização monetária pelo IPC-FIPE, assim como juros de 1% (um por cento) ao mês.

§3.º. Caso o contrato venha a ser extinto, sem culpa da CONTRATADA, será devolvida parcela do valor pago. O cálculo do valor devido deverá ser feito observando-se a proporcionalidade entre o valor pago pela CONTRATADA e o tempo restante do contrato, incidindo, neste caso, a correção pelo IPC-FIPE do período, ou, no caso de sua extinção, o índice que for adotado pelo CONTRATANTE, para substituí-lo, desde que devidamente justificado e ouvida, necessariamente, o órgão jurídico do Município de SANTO AMARO, em processo fundamentado.

6.2 Os recursos a serem recebidos a título de receita do objeto deste contrato, serão creditados na rubrica:

1300000000	Receita Patrimonial
1360000000	Cessão de Direitos
1360010000	Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos
1360011000	Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos
1360011100	Cessão do Direito de Operacionalização de Pagamentos - Principal

CLÁUSULA SÉTIMA

DO REAJUSTAMENTO

7.1 Os preços aqui pretendidos serão fixos e irredutíveis;

CLÁUSULA OITAVA

DA RESCISÃO

8.1 Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos arts. 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, este Contrato poderá ser rescindido ainda:



I - pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsista condições para a continuidade do mesmo;

II - pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1º. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida no art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93, observado o disposto no § 3º da Cláusula Sexta.

§ 2º. Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida pelo art. 79, inciso II e § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Serão aplicadas à CONTRATADA as sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações assumidas perante o CONTRATANTE na forma estabelecida no capítulo 12 do Edital do Pregão n.º 001/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA DA FISCALIZAÇÃO

10.1 No curso da execução dos serviços, caberá ao CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos serviços prestados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATADA.

Parágrafo único. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive por danos que possam ser causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

11.1 As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de SANTO AMARO, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

11.2 E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.



SANTO AMARO, de de 2019.

**PREFEITO
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____



PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ASSUNTO: _____, objeto do **Pregão Presencial nº 001/2019**.

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de SANTO AMARO, Secretaria da Fazenda, na modalidade de **Pregão Presencial nº 001/2019**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2019.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA

DO REPRESENTANTE LEGAL

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO IV

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A _____ (Razão Social da empresa) _____, CNPJ nº _____, localizada na _____ **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão Presencial nº 001/2019** promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO, e sob as penas da lei, e, em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos para os fins da parte final do inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

- () Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06. **(APRESENTAR COMPROVAÇÃO)**
- () Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de pequeno porte e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06. **(APRESENTAR COMPROVAÇÃO)**

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos:

- () para os efeitos do Inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 7º do mesmo diploma.
- () para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 86.

_____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

Assinatura e carimbo do fornecedor

Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro – BA. CEP: 44.200-000.

Tel: (75) 3241-8629/8626. CNPJ: 14.222.566/0001-72.

<https://doem.org.br/ba/santoamaro/editais>



PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de 2019.
Local e data

Licitante interessado



PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR

Declaro, na condição de licitante, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

_____, _____, de _____ de 2019.
Local e Data

Licitante Interessado