



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - TIPO: MAIOR LANCE OU OFERTA Nº. 056/2019 **Processo Administrativo nº 12.080/2019**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Vitória da Conquista – BA, inscrita no CNPJ sob nº. 14.239.578/0001-00 por intermédio do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de n.º 421/87 e 1.270/04 e Decretos Municipais n.º 18.847/2018 e 19.661/2019, expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente à Lei Federal nº. 8.666/93 com as alterações da Lei Federal nº. 8.883/94 e Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decretos Municipais nº. 11.553/2004, 15.499/2013 e 17.563/2017 e pela Lei Municipal nº 1.727/2010, torna público que fará realizar às **09h00min do DIA 24 de Setembro de 2019**, na sala de licitações, situada na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, CEP: 45000-907, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo do tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA** para seleção da proposta mais vantajosa visando a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, REFERENTE AO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, ATRAVÉS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA AUTORIZADA A FUNCIONAR PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL. A LICITAÇÃO ORA PRETENDIDA ALCANÇA APENAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTOS, E NÃO AS DISPONIBILIDADES DE CAIXA DO MUNICÍPIO**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Kairan Rocha Figueiredo

Secretário Municipal de Administração

SERÁ SEMPRE CONSIDERADO O HORÁRIO DA BAHIA PARA TODAS AS INDICAÇÕES DE TEMPO CONSTANTES NESTE EDITAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

1. REGÊNCIA LEGAL

1.1. Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/06, e alterações previstas na LC 147/2014, Decreto Federal nº 3.555/00, Lei Municipal nº 1.727/2010 e Decretos Municipais nº 11.553/04, 15.499/2013, 17.563/2017 e 18.847/2018.

2. FINALIDADE/OBJETO

2.1. A administração da folha de pagamento dos servidores da administração direta do Poder Executivo Municipal movimenta um expressivo volume de recursos, não sendo possível a administração pública executar diretamente todos os serviços, incluindo o pagamento da folha dos servidores municipais. Esta fase requer eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento, sendo que, a Prefeitura Municipal não dispõe de competência legal, como também de ferramentas técnicas e administrativas para executar diretamente o serviço.

2.2. A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista-Ba, será precedida de licitação pública, na forma de PREGÃO, pelo critério da maior oferta de preço, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e Lei nº 10.520/02.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. O objeto do contrato é a prestação de serviços bancários, referente ao pagamento da folha de salário dos servidores da administração direta do Poder Executivo Municipal, através de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil. A licitação ora pretendida alcança apenas prestação de serviços de pagamentos, e não as disponibilidades de caixa do Município.

3.2. O objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços previstos no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

4. MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO

4.1. Pregão Presencial nº 056/2019

5. Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO

5.1. Processo. Nº. 12.080/2019

6. TIPO DE LICITAÇÃO/JULGAMENTO

6.1. Tipo de Licitação: **MAIOR LANCE OU OFERTA**

6.2. Julgamento: **MAIOR LANCE OU OFERTA**

7. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. O pregão será realizado em sessão pública na Sede da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, situada à Pça. Joaquim Correia, n 55 - Centro-Vitória da Conquista-Bahia-CEP – 45.000-907.

9.2. Recebimento das propostas/ credenciamento: **24/09/2019 às 09h00min.**

9.3. Abertura das propostas/ início da sessão: **24/09/2019 a partir das 09h00min.**

• A critério do (a) Pregoeiro (a) da licitação, o horário definido para realização do certame poderá ser prorrogado, desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, em razão da indisponibilidade de infraestrutura física e/ou de instrumentos de trabalhos necessários à realização do certame na data e horário estipulados.

8. VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O valor mínimo a ser ofertado na proposta de preço, com validade mínima de 60 dias, na licitação não deverá ser inferior a R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais).

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços à Prefeitura Municipal.

10. FORMA E PRAZO DA PRESTAÇÃO

10.1. O prazo para implantação dos serviços, a serem executados de forma contínua, será de até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, momento em que todos os sistemas necessários para início da prestação dos serviços devem estar perfeitamente implantados, com aceite da equipe técnica da

Edital PP nº 056/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

Prefeitura Municipal. Esse prazo será considerado de transição/implantação para o contratado assumir efetivamente os serviços.

10.2. O prazo de até 90 (noventa) dias poderá ser prorrogado, desde que haja motivo justo aceito pela Prefeitura Municipal.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, em parcela única, em conta a ser indicada pela Prefeitura Municipal;

11.2. Em caso de atraso no pagamento, o contratado deverá pagar ao contratante a multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento;

11.3. No caso do item anterior, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE;

11.4. Os juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, pro rata-die. O valor da atualização será calculado e cobrado mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$VA = VN \times I$$

$$M = VA \times 1\%$$

$$VJ = M \times ((1 + tx/100)^{\text{dias}/365} - 1)$$

VA = Valor atualizado;

VN = Valor nominal;

I = Fator IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses (Índice de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE);

Tx = 12%

M = Valor com multa;

VJ = Valor total com juros.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. Vigência do contrato: O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da data de sua assinatura. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, esse prazo poderá ser prorrogado por até doze meses.

13. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.

13.1. Pregoeiro(a) Lúcio Oliveira Maia, designado através do Decreto Municipal nº 17.946/2017 ou outro servidor designado.

13.2. Endereço: Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, Vitória da Conquista – Bahia. (*Gerência de Compras*)

13.3. Horário: Das 08h:30min às 11h:30min, das 14h:30min às 17h:30min.

13.4. Telefone: (77)3424 8515/3424 8516

13.5. E-mail: compraspmvc@hotmail.com.

13.6. Os pedidos de esclarecimentos, providências e impugnações do ato convocatório deverão ser encaminhados até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

14. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

14.1. Somente serão admitidos a participar desta Licitação os interessados previamente credenciados, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;

14.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos e suspensos do direito de licitar, pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que sejam reabilitados perante a autoridade que aplicou a penalidade, não poderão participar do certame.

14.3. Os interessados que estiver em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores, também não poderão participar do certame.

14.4. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial que possuam o respectivo plano de recuperação deferido e homologado judicialmente (cfr. art. 58 da lei 11.101/2005);



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

14.5. Não será admitida a participação de empresas em consórcio nesta Licitação.

14.6. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente de licitações, pessoas ou empresas que estejam enquadradas nas limitações impostas pelo art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, concomitantemente com o previsto no art. 89º da Lei Orgânica Municipal, bem como com o art. 129º da Lei Complementar Municipal nº 1.786/2011, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único-RJU dos servidores do Município de Vitória da Conquista - BA.

14.7. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

15. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

15.1. DO CREDENCIAMENTO:

15.1.1. A proponente deverá apresentar toda documentação necessária para o credenciamento em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio. **SALIENTA-SE QUE TODAS AS EVENTUAIS CÓPIAS NECESSÁRIAS AO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER PROVIDENCIADAS E APRESENTADAS PELO LICITANTE;**

15.1.2. A falta da documentação ou apresentação incompleta da mesma implicará no não credenciamento da proponente, impossibilitando-a da participação na etapa competitiva de lances verbais, ou ainda da manifestação quanto à interposição de recursos;

15.1.3. O documento de credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou **instrumento particular com firma reconhecida**, 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, Contrato Social ou Consolidação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. O documento de credenciamento do representante deverá ser mantido fora dos envelopes A e B e fazer-se junto ao Pregoeiro.**

15.1.4. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este restrito a apenas uma representação.

15.1.5. **APRESENTAR NO ATO DO CREDENCIAMENTO A DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO, conforme modelo do Anexo I.**

15.1.6. **NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC.**

DEVENDO, PORTANTO, TAIS DECLARAÇÕES SER FIRMADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE.

15.1.7. Deverá apresentar cópias das **Cédulas de Identidade** dos sócios com poderes legais constituídos para representar a empresa, assim como, quando se tratar de procurador, além da **procuração, o RG/CPF do outorgado e do outorgante.**

15.1.8. Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta.

15.2. PROPOSTA DE PREÇOS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

15.2.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso conforme segue abaixo.

ENVELOPE A:

Proposta de Preços, confeccionada conforme **Modelo de Proposta Econômica, constando todos os itens mencionados no citado modelo.**

ENVELOPE B:

Documentos de Habilitação, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no Edital.

15.2.2. Os envelopes deverão conter em sua parte externa os dizeres

PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2019

ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ: _____

DATA DA ABERTURA: ____/____/2019

HORÁRIO DA ABERTURA: ____:____hs

PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2019



**ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

CNPJ: _____

DATA DA ABERTURA: __/__/2019

HORÁRIO DA ABERTURA: __: __hs

18.2.3. Nas propostas de preços estarão inclusos todos os custos operacionais, todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte, instalação e acondicionamento dos equipamentos em embalagens adequadas;

18.2.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta dias), a contar da data de sua apresentação.

18.2.5. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

18.2.6. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

18.2.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

18.2.8. Propostas com valores aparentemente muito abaixo do mercado só serão aceitas mediante apresentação de composição de custos, no prazo improrrogável determinado pelo pregoeiro ou, se for o caso, declaração da empresa assumindo e reafirmando o preço proposto, comprometendo-se a executar o serviço, sem prejuízo das sanções cabíveis em caso de má prestação.

18.2.9. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

18.2.10. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar esclarecimentos adicionais sobre a composição dos preços propostos.

18.2.11. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

18.4. HABILITAÇÃO – (deverá ser colocada no envelope “B”):

18.4.1. As licitantes deverão incluir no **Envelope B – HABILITAÇÃO** a documentação abaixo que poderá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade e número da licitação, além da expressão **Habilitação**, podendo o Pregoeiro, antes da declaração do vencedor, solicitar o documento original para verificação.

16. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

16.1. A habilitação será realizada mediante comprovação de:

- 16.1.1.** Habilitação Jurídica;
- 16.1.2.** Regularidade Fiscal e Social;
- 16.1.3.** Qualificação Econômico-Financeira;
- 16.1.4.** Qualificação Técnica.

16.2. Todos os documentos exigidos deverão ter sido expedidos por autoridades ou órgão competente do domicílio da licitante, podendo ser apresentados em original, em fotocópia autenticada, em publicação na imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas pelo original, as quais serão conferidas e autenticadas, pela Comissão de Licitação. Não serão aceitas fotocópias extraídas por processo de fac-símile. Os documentos exigidos deverão preferencialmente ser relacionados, separados, colecionados e numerados na ordem estabelecida neste edital.

16.3. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.



16.4. As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pelo pregoeiro ou membro de equipe de apoio.

17. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 17.1.** A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:
- 17.1.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
 - 17.1.2.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada;
 - 17.1.3.** Ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - 17.1.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 - 17.1.5.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - 17.1.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
 - 17.1.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
 - 17.1.8.** Cópias das cédulas de identidade dos sócios com poderes legais constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato. Quando se tratar de procurador, além da procuração deverá ser apresentado o RG/CPF do outorgado.

18. REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL

- 18.1.** A documentação relativa à habilitação fiscal e social da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:
- 18.2.** Comprovante de inscrição do CNPJ, expedido pela Receita Federal do Brasil;
 - 18.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;
 - 18.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
 - 18.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal;
 - 18.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);
 - 18.7.** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
 - 18.8.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 18.9.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

19. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 19.1.** A documentação relativa à qualificação econômico-financeira, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:
- 19.1.1.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultados do último Exercício Social exigível, apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento.
 - 19.1.2.** Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED o mesmo deverá estar acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento e Recibo de Entrega de Livro Digital;
 - 19.1.3.** Os documentos referidos neste item deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitados, constando nome completo e registro profissional;
 - 19.1.4.** A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base no balanço apresentado, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei 8.666/93, e pela comprovação do capital social ou do patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de forma subsidiária (nunca cumulativamente), quando não for possível a averiguação com base nos índices;

Índice de Liquidez Geral:



$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,0$$

Índice Liquidez Corrente

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

Índice de Solvência Geral:

$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,0$$

19.1.5. O requisito para a habilitação da instituição financeira é a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência e do qual se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso os índices utilizados para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional;

19.2. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, com validade mínima de 30 dias, ou aquela expressa no corpo da mesma ou com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar de ato normativo próprio ou do documento.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. Comprovação através de atestado(s) de aptidão para prestação de serviços em características, e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

20.2. Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente

20.3. Demais exigências pertinentes ao objeto licitado, com suas condições técnicas para execução dos serviços, constam no **Anexo II- Termo de Referência e seus anexos.**

21. DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

21.1. FASE INICIAL

21.1.1. A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital.

21.1.2. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos **Envelopes A (Proposta) e B (Habilitação)**, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

21.1.3. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes, pelo pregoeiro, membro(s) da equipe de apoio e representante da Unidade Requisitante da licitação.

21.1.4. O pregoeiro procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas no tocante à existência das informações exigidas pelo edital, em especial, aquelas determinadas pelo **Anexo II - Termo de Referência e o Anexo III- Considerações Gerais ao Objeto** do presente edital.

21.1.5. Havendo necessidade de apresentação de demonstração de compatibilidade do objeto/serviço licitado com a necessidade determinada pela Unidade Requisitante no presente edital, o pregoeiro fixará prazo para sua realização, devendo ser notificados todos os participantes, ficando esclarecido que a desconformidade e incompatibilidade com os requisitos e especificações do instrumento convocatório



implicarão na desclassificação da proposta e que a não apresentação será reputada como desistência, com as consequências estabelecidas em lei.

- 21.1.6.** O critério de julgamento será o de MAIOR LANCE OU OFERTA, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 21.1.7.** Para fins de classificação das propostas será considerado o valor proposto pelas licitantes
- 21.1.8.** O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de maior valor, e aquelas que tenham valores sucessivos inferiores, para participarem dos lances verbais.
- 21.1.9.** Quando da abertura dos envelopes, na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio.
- 21.1.10.** Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.
- 21.1.11.** Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

22. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

- 22.1.** Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.
- 22.2.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas
- 22.3.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade de todas as propostas classificadas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 22.4.** Sendo aceitáveis as propostas, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação de todas as proponentes, confirmando as suas condições de habilitação.
- 22.5.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.
- 22.6.** Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 22.7.** Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita. **TAL PROPOSTA APÓS ETAPA DE LANCES DEVERÁ SER ENTREGUE EM, NO MÁXIMO, 24 (VINTE E QUATRO) HORAS APÓS ENCERRAMENTO DA SESSÃO DE DISPUTA.**

23. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS

- 23.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, qualquer pessoa poderá encaminhar pedidos de impugnação ao ato convocatório do Pregão.
- 23.2.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos acerca do ato convocatório do Pregão, que deverá ser encaminhado por escrito, via fax ou através de e-mail (compraspmvc@hotmail.com) em atenção do Pregoeiro.
- 23.3.** Os Recursos ou Impugnações poderão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente normal (09h00min a 17h00min), junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, em atenção à Gerência de Compras, para que seja gerado número de protocolo e, instaurado o devido processo bem como serão aceitos pedidos encaminhados por fax ou outro meio eletrônico, através de e-mail (compraspmvc@hotmail.com), conforme art. 18 do decreto nº 5.450/2005.
- 23.4.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.
- 23.5.** Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 23.6.** Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- 23.7.** A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

23.8. A falta de manifestação imediata e motivada do **LICITANTE** para recorrer da decisão do pregoeiro importará a decadência do direito de recurso, e, consequentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao **LICITANTE** vencedor.

23.9. O recurso contra decisões do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme decreto nº 11.553/04, Artigo 37, inciso I.

23.10. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

23.11. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

23.12. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal (*intempestivos*), subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

23.13. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Gerência de Compras da Prefeitura de Vitória da Conquista, situada à Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro – Vitória da Conquista, Bahia.

24. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

24.1. Não havendo a manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

24.2. Ocorrendo a manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.

24.3. Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

25. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO/CONTRATO

25.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar a entrega do material e/ou serviços, quando e da forma que julgar conveniente;

25.2. A fiscalização ou o acompanhamento da entrega dos serviços não exclui nem atenua a responsabilidade da CONTRATADA, em relação aos danos provocados ou prejuízos experimentados pelo contratante, em decorrência deste contrato.

25.3. A responsabilidade técnica/fiscal do contrato ficará a cargo do Sr. Joelson Moreira Lima, matrícula nº 07-24254-8, cujo telefone para contato é (77) 3424-8583 disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

26. CONTRATAÇÃO

26.1. O adjudicatário será convocado para assinar o termo do contrato e a respectiva Ordem de Serviço, no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93 e 10.520/02.

26.2. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação durante o período de vigência do contrato.

26.3. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. O licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais multas previstas neste Termo de Referência e no contrato e nas demais cominações legais.

27.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com esse termo de referência;

27.3. Além do disposto acima, pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I – Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

27.4. Se o contratado der causa à inexecução total do contrato, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar ao contratante a multa de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no contrato.

27.5. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

27.6. Penalidades por descumprimento parcial do contrato:

27.6.1. O atraso superior a 3 (três) dias na execução dos serviços pertinentes ao pagamento da folha dos servidores, implicará em multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados;

27.6.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

28. RESCISÃO

28.1. O contrato poderá ser rescindido pelo **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, a qualquer tempo, de conformidade com os artigos 77, 78, 79 e seus § §, da Lei nº 8.666/93.

28.2. A rescisão imediata do Contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada.

28.2.1. Falir, ou estiver em concurso de credores, dissolução ou liquidação.

28.2.2. Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação.

28.2.3. Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais.

28.2.4. Desatender às determinações do servidor do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

28.2.5. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato.

28.2.6. For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato.

28.2.7. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe, à Contratada, direito a qualquer indenização.

29. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

29.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

30. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

30.1. A contratante reserva-se o direito de fiscalizar a entrega dos serviços, quando e da forma que julgar conveniente;

30.2. A Fiscalização ou acompanhamento da entrega dos serviços não exclui nem atenua a responsabilidade da contratada em relação aos danos provocados ou prejuízos experimentados pelo contratante em decorrência deste contrato.

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

31.2. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

31.3. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

31.4. A apresentação da proposta implica para a **LICITANTE** a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

31.5. À Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 31.6.** A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 31.7.** 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.
- 31.8.** O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
- 31.9.** A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.
- 31.10.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 11.553/04 .
- 31.11.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 31.12.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em originais, por cópias autenticadas em cartório ou por servidor da Administração mediante a apresentação dos originais.
- 31.13.** A licitante sagrada vencedora deverá comprovar durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação por meio de atualização das Certidões de Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista (SICAD).
- 31.14.** O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no Artigo 155, § 2º, VII b, da Constituição Federal de 1988, podendo-se valer da aplicação das normas consubstanciadas no Código de Defesa do Consumidor.
- 31.15.** Quando todas as propostas forem desclassificadas e ou houver número insuficiente de propostas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo para o recebimento de novas propostas.

32. ÍNDICE DE ANEXOS

32.1. No ato da aquisição do Edital o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos

ANEXO I	<u>Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação</u>
ANEXO II	<u>Termo de Referência</u>
ANEXO III	<u>Considerações Gerais ao Objeto</u>
ANEXO IV	<u>Modelo Padrão de Proposta Econômica</u>
ANEXO V	<u>Minuta do Contrato de Prestação de Serviços</u>

Vitória da Conquista - BA, 09 de setembro de 2019.

Lúcio Oliveira Maia
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial	Número: 056/2019
--	----------------------------

(Nome da pessoa jurídica) _____, CNPJ nº. _____ sediada (endereço completo) _____, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) _____, declara sob as penas da lei

- Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao **Pregão Presencial nº. 056/2019**
- Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV.
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação
- Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos

Vitória da Conquista – BA, DIA de MÊS de 2019.

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura

CARIMBO DA EMPRESA

A PRESENTE DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial	Número: 056/2019
--	----------------------------

TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

1.1. O objeto do contrato é a prestação de serviços bancários, referente ao pagamento da folha de salário dos servidores da administração direta do Poder Executivo Municipal, através de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil. A licitação ora pretendida alcança apenas prestação de serviços de pagamentos, e não as disponibilidades de caixa do Município.

1.2. O objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços previstos no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A administração da folha de pagamento dos servidores da administração direta do Poder Executivo Municipal movimenta um expressivo volume de recursos, não sendo possível a administração pública executar diretamente todos os serviços, incluindo o pagamento da folha dos servidores municipais. Esta fase requer eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento, sendo que, a Prefeitura Municipal não dispõe de competência legal, como também de ferramentas técnicas e administrativas para executar diretamente o serviço.

2.2. A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista-Ba, será precedida de licitação pública, na forma de PREGÃO, pelo critério da maior oferta de preço, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e Lei nº 10.520/02.

3. FISCAL DO CONTRATO

3.1. A responsabilidade técnica/fiscal do contrato ficará a cargo do Sr. Joelson Moreira Lima, matrícula nº 07-24254-8, cujo telefone para contato é (77) 3424-8583 disponível para maiores esclarecimentos sobre o processo em horário comercial.

4. VALORES OPERACIONALIZADOS

4.1. As movimentações financeiras do exercício de 2018 no contexto da folha de pagamento do Poder Executivo Municipal importaram **em R\$ 418.352.704,96** (quatrocentos e dezoito milhões trezentos e cinquenta e dois mil setecentos e quatro reais e noventa e seis centavos) quanto ao seu valor bruto, e de **R\$ 331.227.982,49** (trezentos e trinta e um milhões duzentos e vinte e sete mil novecentos e oitenta e dois reais e quarenta e nove centavos) quanto ao valor líquido. **FONTE: Gerência de Cargos e Salários (Sistema de folha de Pagamento E&L Produções de Software Ltda.**

4.2. O Pagamento da folha dos servidores da Prefeitura Municipal de janeiro de 2019, correspondeu a **R\$ 29.101.678,79** (vinte e nove milhões cento e um mil seiscentos e setenta e oito reais e setenta e nove centavos) em seu valor Bruto e de **R\$ 23.214.889,52** (vinte e três milhões duzentos e quatorze mil oitocentos e oitenta e nove reais, cinquenta e dois centavos) em seu valor líquido, representando um total de (oito mil trezentos e setenta e cinco) servidores do Poder Executivo. **FONTE: Gerência de Cargos e Salários.**

5. SISTEMAS DE INFORMÁTICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

5.1. As trocas de informações entre a contratada e a Prefeitura Municipal deverão ser protegida através de sistema de segurança de preferência com a utilização de certificados digitais (podendo ser armazenado em token), emitidos por uma Autoridade Certificadora – AC, autorizada pela Infra-estrutura de Chave Pública - ICP-BRASIL, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos.

5.2. Devido à natureza dos sistemas operados pela Prefeitura Municipal, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de Troca Eletrônica de Dados, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se em manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável da instituição bancária, para fins de contato e comunicação direta com o órgão encarregado pela folha de pagamento da Prefeitura Municipal.

6. REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

6.1. A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços à Prefeitura Municipal.

7. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

7.1. Os servidores da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, em relação ao serviço contratado, serão clientes preferenciais da instituição financeira a quem for adjudicada a contratação em tela, na forma das regras sobre tarifas bancárias estabelecidas pela Resolução n.º 3.919 de 25/11/2010, com observância do disposto na Resolução n.º 3.424 de 21/12/2006, ambas do Conselho Monetário Nacional, e demais resoluções que vierem a substituí-las.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. De acordo com o previsto no Edital.

9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA NECESSÁRIA

9.1. O requisito para a habilitação da instituição financeira é a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência e do qual se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso os índices utilizados para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional;

9.2. Análise de desempenho conforme os mecanismos adotados no Acordo de Basiléia e seus adendos, obedecidas às normativas do Banco Central do Brasil.

10. REDE DE ATENDIMENTO

10.1. Considerando a atuação da Administração Pública Municipal que possui servidores atuando em todo território do município em diversas atividades, é necessário que a contratada tenha condições de atendimento para todos os servidores.

10.2. A instituição financeira contratada deverá possuir rede de atendimento instalada, constituída por Agências Bancárias, Postos Bancários, como também, Correspondentes Bancários, na forma da Resolução BACEN n.º 3954, de 24/02/2011 ou Caixas de Atendimento Eletrônico,

10.3. *Para os licitantes que ainda não dispõe de Agência no município*, apresentar declaração de que, no máximo, em até 60(sessenta) dias da data da assinatura do termo de contrato, a adjudicatária terá instalado 02 (duas) agência bancária no município de Vitória da Conquista- Ba;

10.4. Apresentar declaração de que instalará em até 45 (quarenta e cinco) dias 02 caixas eletrônicos na sede da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista- Ba, 01 caixa eletrônico na Secretaria Municipal de Saúde e 01 caixa eletrônico na Secretaria Municipal de Educação e 01 caixa eletrônico no Centro Cultural Glauber Rocha (sede da Prefeitura da Zona Oeste).



11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da data de sua assinatura. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, esse prazo poderá ser prorrogado por até doze meses.

11.2. O prazo para implantação dos serviços, a serem executados de forma contínua, será de até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, momento em que todos os sistemas necessários para início da prestação dos serviços devem estar perfeitamente implantados, com aceite da equipe técnica da Prefeitura Municipal. Esse prazo será considerado de transição/implantação para o contratado assumir efetivamente os serviços.

11.2.1. O prazo de até 90 (noventa) dias poderá ser prorrogado, desde que haja motivo justo aceito pela Prefeitura Municipal.

12. VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O valor mínimo a ser ofertado na proposta de preço, com validade mínima de 60 dias, na licitação não deverá ser inferior a R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais), conforme CI nº 015/2019 GAB-SEFIN;

12.2. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, em parcela única, em conta a ser indicada pela Prefeitura Municipal;

12.3. Em caso de atraso no pagamento, o contratado deverá pagar ao contratante a multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento;

12.4. No caso do item anterior, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE;

12.5. Os juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, *pro rata-die*. O valor da atualização será calculado e cobrado mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$VA = VN \times I$$

$$M = VA \times 1\%$$

$$VJ = M \times ((1 + tx/100)^{dias/365} - 1)$$

VA = Valor atualizado;

VN = Valor nominal;

I = Fator IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses (Índice de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE);

Tx = 12%

M = Valor com multa;

VJ = Valor total com juros.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais multas previstas neste Termo de Referência e no contrato e nas demais cominações legais.

13.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com esse termo de referência;

13.3. Além do disposto acima, pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções, após regular processo administrativo:



I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

14.4. Se o contratado der causa à inexecução total do contrato, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar ao contratante a multa de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no contrato.

14.5. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14.6. Penalidades por descumprimento parcial do contrato:

14.6.1. O atraso superior a 3 (três) dias na execução dos serviços pertinentes ao pagamento da folha dos servidores, implicará em multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados;

14.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

15.1. INTRODUÇÃO

15.1.1. Do item 15 até o item 24 e seus subitens, contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços de pagamento da folha de salário dos servidores do Poder Executivo.

15.1.2. Considerando que o contrato para administração da folha de pagamento com a **Caixa Econômica Federal sob o n° 222-23/2014** vence em **14/09/2019** a Empresa Licitante vencedora, deverá começar a prestação de serviços de administração da folha de pagamento dos funcionários que estão vinculados neste contrato, após o vencimento do mesmo, respeitando todos os prazos já indicado neste termo de referencia para início da prestação dos serviços.

16. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL

16.1. O Município de Vitória da Conquista, através da Secretaria Municipal de Administração, que processa o sistema de pagamento de pessoal da Prefeitura Municipal, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura, abrangendo as Secretarias Municipais e Órgão da Administração Direta do Poder Executivo.

17. PERIODICIDADES DO PAGAMENTO DE PESSOAL NO MUNICÍPIO

17.1. O pagamento dos servidores, inclusive da gratificação natalina(13º), será realizado de acordo com calendário mensal definido pela Secretaria Municipal de Finanças, para ser cumprido em dias consecutivos, distribuindo-se entre eles os depósitos ou transferências diárias destinadas à remuneração do conjunto dos servidores.

18. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

18.1. A Prefeitura Municipal manterá em Agência do **BANCO**, obrigatoriamente situada em Vitória da Conquista, contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores, conforme o calendário estabelecido e em dias úteis da data prevista para o pagamento.

18.2. O **BANCO** deverá atender o cronograma de pagamento dos Servidores da Prefeitura Municipal, considerando a totalidade dos servidores.

18.3. O **BANCO** disponibilizará para a Prefeitura Municipal a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente do servidor, para efeito de controle.

19. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL

19.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura Municipal será movimentado através de **DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE**, sendo que, **DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA**, somente em caso de determinação judicial.

20. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL

20.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores, a Prefeitura Municipal remeterá ao **BANCO** arquivo em meio digital, com leiaute no padrão **FEBRABAN**, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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

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

21.2. O **BANCO** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura Municipal a existência de eventuais inconsistências, até o 1º (Primeiro) dia útil após a sua recepção.

21.3. Ocorrendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a Prefeitura Municipal, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

22. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

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

22.1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL emitirá um arquivo correspondente ao crédito dos servidores para o pagamento;

22.1.2. O **BANCO** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura Municipal a existência de eventuais inconsistências, até 24 horas após a sua recepção;

22.1.3. Havendo alguma inconsistência, a Prefeitura Municipal emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

22.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à Prefeitura Municipal, após processamento, para que promova controle e acompanhamento;

22.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos, senha de acesso ou Certificado Digital;



- 22.1.6. O **BANCO** deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para o Tesouro Municipal;

23. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

23.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela Prefeitura Municipal, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, executando as atividades seguintes:

- 23.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores;
- 23.1.2. Inclusão de depósitos em Conta Salário;
- 23.1.3. Impressão de relatórios.

24. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

24.1. O Depósito em Conta Corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular;

24.2. A conta corrente do servidor deverá ter como titular o próprio servidor da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

24.3. Na forma da Resolução do Conselho Monetário Nacional – CMN de n.º 3.424 de 21/12/2006, fica vedada à cobrança de tarifas dos servidores públicos de no mínimo, os seguintes serviços:

- 24.3.1. Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- 24.3.2. Saques, totais ou parciais, dos créditos e fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

24.4. A instituição financeira vencedora do certame deverá dar opção aos servidores públicos que assim desejarem pela “conta salário” regulamentada pela resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402 de 06.09/2006 alterada pela resolução nº 4639 de 22/02/2018

25. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

25.1.- Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, o **BANCO** cumprirá as seguintes obrigações especiais:

- 25.1.1. Indicará em Vitória da Conquista uma unidade gestora do contrato, indicando um Gestor responsável pelo atendimento a Prefeitura Municipal e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;
- 25.1.2. Procederá, sem ônus para a Prefeitura Municipal, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- 25.1.3. Disponibilizará aos servidores, a impressão de demonstrativos de pagamento (contracheque), nos terminais de auto-atendimento, limitada a gratuidade à emissão de 03 (três) impressões mensais;
- 25.1.4. Manterá o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser entregues a Prefeitura Municipal;
- 25.1.5. Solicitará anuência da Prefeitura Municipal em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo **BANCO** que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura Municipal ou com seus servidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 25.1.6. Disponibilizará relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Prefeitura Municipal quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 5 dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.
- 25.1.7. Contar com agências bancárias dentro do limite do município.
- 25.1.8. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e *on line*, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.
- 25.1.9. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista- Ba.
- 25.1.10. Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, utilizando para tal o sistema indicado pela CONTRATANTE.
- 25.1.11. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista- Ba ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 25.1.12. Apresentar previamente a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista- Ba, uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- 25.1.13. Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das áreas rurais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais.
- 25.1.14. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 25.1.15. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 25.1.16. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista- Ba, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.
- 25.1.17. A Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista- Ba não assume inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.
- 25.1.18. A Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista- Ba não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- 25.1.19. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.
- 25.1.20. Observar as regras do Banco Central do Brasil na emissão de cheque aos servidores/funcionários com restrição.
- 25.1.21. Deverá quando solicitada disponibilizar à PREFEITURA de forma on line o histórico dos últimos 12 (doze) pagamentos referentes aos servidores/funcionários.
- 25.1.22. Indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Administração na operacionalização do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 25.1.23. Indicar no ato de formalização do contrato a agência centralizadora para cumprimento deste Termo de Referência.
- 25.1.24. Havendo alteração da agência centralizadora indicada deverá comunicar o fato com antecedência mínima de 30(trinta) dias sob pena de ser responsabilizada por perdas e danos decorrentes da omissão.
- 25.1.25. Disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.
- 25.1.26. 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 da PREFEITURA de dados ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários municipais.
- 25.1.27. Comunicar à PREFEITURA com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias o fechamento de qualquer de suas agências bem como a abertura de novas agências devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência.
- 25.1.28. Realizar todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento.
- 25.1.29. Manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato fornecendo informações quando solicitadas no prazo máximo de 5 (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 os arquivos deverão ser fornecidos a Secretaria Municipal de Administração.
- 25.1.30. Solicitar a anuência da Prefeitura em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a Prefeitura e seus servidores/funcionários.
- 25.1.31. Os procedimentos de abertura de conta corrente, emissão e entrega de cartão magnético, reemissão de cartão e revalidação de senhas serão realizados de acordo com as normas em vigor, porém, sem qualquer custo para os servidores municipais.
- 25.1.32. Capacitar o pessoal da Secretaria Municipal de Administração através da Subsecretaria de Gestão de Pessoal envolvida nas atividades relacionadas com o sistema de pagamento.
- 25.1.33. Solicitar autorização expressa da Secretaria Municipal de Obras do município para qualquer alteração na estrutura física dos Postos de Atendimento ou na localização das máquinas.
- 25.1.34. A Instituição Financeira ficará vinculada ao sistema operacional da Prefeitura para liberação da margem e concessão de consignado.
- 25.1.35. A CONTRATADA deverá manter diariamente nos dias de pagamento dos servidores dois funcionários atendendo no caixa.

26. ADJUDICAÇÃO (CRITÉRIO DE JULGAMENTO)

- 25.1. O critério de julgamento será de maior lance ou oferta

26. HABILITAÇÃO:

- 26.1. De acordo com o previsto no edital.

27. MODO DO RECEBIMENTO/ACEITE:

Edital PP nº 056/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

- 27.1. O recebimento definitivo ocorrerá após o efetivo pagamento do valor referente ao contrato.
- 27.2. Ainda que os serviços sejam recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa Vencedora pela validade, qualidade e segurança dos serviços, na forma das legislações pertinentes.

28. MODO DE ENTREGA DO OBJETO:

- 28.1. Certificação da efetiva execução do contrato, ou seja, o pagamento do valor referente ao contrato na conta corrente indicada, de titularidade da Prefeitura de Vitória da Conquista-BA

29. TABELAS

- 29.1. Constituem anexos deste Termo de Referência, as seguintes tabelas:

TABELA 1

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

PIRÂMIDE SALARIAL - ATIVOS - JANEIRO DE 2019

TODOS OS SERVIDORES DA PREFEITURA

FAIXAS DE RENDA BRUTA	QUANTIDADE
Até R\$ 1.000,00	246
De R\$ 1.000,01 até R\$ 2.000,00	2756
De R\$ 2.000,01 até R\$ 3.000,00	2347
De R\$ 3.000,01 até R\$ 4.000,00	823
De R\$ 4.000,01 até R\$ 5.000,00	586
De R\$ 5.000,01 até R\$ 6.000,00	361
De R\$ 6.000,01 até R\$ 7.000,00	282
De R\$ 7.000,01 até R\$ 8.000,00	266
De R\$ 8.000,01 até R\$ 9.000,00	168
De R\$ 9.000,01 até R\$ 10.000,00	163
Acima De R\$ 10.000,00	377
TOTAL	8375

TABELA 2

PREVISÃO DO NÚMERO DE SERVIDORES

ANO	SERVIDORES
2019	8375
2020	8626

Edital PP nº 056/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

2021	8885
2022	9152
2023	9426
Taxa média anual	3,00%

TABELA 3

HISTÓRICO DE REMUNERAÇÃO 2015 X 2019

Descrição	jan/15	jan/19
Número de Funcionários (Poder Executivo)	7.148	8.375
Remuneração Bruta (R\$)	15.093.213,22	29.101.678,79
Remuneração Líquida (R\$)	11.281.176,11	23.214.889,52
Remuneração Bruta Média por servidor (R\$)	2.111,53	3.474,83
Remuneração Líquida Média por servidor (R\$)	1.578,23	2.771,93

TABELA 4

SERVIDORES DA PREFEITURA LOTADOS POR ÓRGÃOS EM TODAS AS SECRETARIAS - JANEIRO DE 2019

Órgão	Quantidade de Servidores	Remuneração Bruta	Valor Líquido
ADM.FAZENDARIA E EXEC.ORCAMENTARIA(00)	103	444.948,83	348.336,96
ATENCAO BASICA-PAB(02)	724	2.203.608,04	1.723.794,08
ATENCAO BASICA-PSF(14)	438	1.402.079,83	1.116.104,60
CENTRAL DE EQUIPAMENTOS(00)	55	138.989,75	109.379,23
CENTRO DE PRO.DADOS-CPD(00)	14	40.615,23	33.307,73
CONSELHOS TUTELARES(00)	26	78.028,43	65.700,44
DEFESA CIVIL(00)	11	42.087,95	32.331,87
DESENV.ACOES DE PROM.IGUALDADE RACIAL(00)	4	10.070,16	7.555,86
ENCARGOS C/INATIVOS E PENSIONISTAS(00)	11	17.381,67	17.091,26
FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL 40%(19)	861	1.827.300,24	1.536.046,78
FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL 60%(18)	1437	8.784.553,70	7.046.297,30
FUNDEB-ENSINO INFANTIL 40%(19)	431	709.391,81	604.891,30
FUNDEB-ENSINO INFANTIL 60%(18)	121	815.065,67	632.603,38
GABINETE CIVIL(00)	23	130.277,91	94.891,13

Edital PP nº 056/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br




PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

GABINETE SECRETARIO DE EDUCACAO(01)	913	3.077.288,77	2.431.070,55
GESTAO DO SUAS(00)	72	144.073,32	125.951,06
GESTAO DO SUAS(29)	4	8.337,68	7.973,48
GESTAO DO SUS(02)	198	719.802,95	572.279,48
HABITACAO POPULAR(00)	22	65.794,51	50.520,00
ILUMINACAO PUBLICA(00)	24	70.985,57	56.234,46
LIMPEZA PUBLICA(00)	243	497.279,83	381.561,03
MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE-AT.ESP(14)	562	2.012.642,00	1.588.861,91
MERENDA ESCOLAR(01)	31	82.004,42	65.021,49
OUIDORIA GERAL(00)	8	31.149,82	24.182,78
PROCURADORIA GERAL(00)	57	259.377,63	201.747,67
PROG SEG ALIMENTAR E NUTRICIONAL(00)	12	30.066,56	23.421,48
PROGRAMA CONQUISTA CRIANCA(00)	22	48.042,70	38.053,63
PROJOVEM URBANO(15)	30	49.559,23	44.426,08
PROMOCAO SOCIAL-GAB(00)	91	217.691,47	171.908,39
PROTECAO SOCIAL BASICA(00)	71	155.897,37	128.118,12
PROTECAO SOCIAL BASICA(29)	84	166.743,28	142.260,93
PROTECAO SOCIAL ESPECIAL(00)	107	230.546,45	188.998,02
PROTECAO SOCIAL ESPECIAL(28)	27	59.846,57	52.347,62
PROTECAO SOCIAL ESPECIAL(29)	4	11.438,01	9.990,06
SEC MUNIC DE INFRAESTRUTURA URBANA(00)	86	351.437,60	270.691,97
SEC MUNIC DE MOBILIDADE URBANA(00)	102	326.372,24	260.170,18
SEC.CULT.TUR.ESPORTE E LAZER(00)	120	291.327,88	228.855,78
SEC.DE AGRICULTURA E DESENV.RURAL(00)	91	281.989,92	236.938,31
SEC.DE SERVICOS PUBLICOS(00)	71	197.569,59	151.134,20
SEC.DE TRANSPARENCIA E CONTROLE(00)	16	78.301,69	58.907,56
SEC.MUN.TRABALHO RENDA DESENV.ECONOMICO(00)	37	136.584,08	110.370,09
SECRETARIA DE COMUNICACAO(00)	21	90.298,09	68.253,71
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE(00)	120	302.458,99	244.424,09
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRACAO(00)	319	905.411,00	689.346,91
SECRETARIA MUN DE GOVERNO(00)	8	53.686,22	43.363,12
SERVICOS BASICOS(00)	165	336.302,22	250.937,20
SISTEMA MUN. DE TRANSITO(00)	93	304.469,36	246.698,40
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (14)	65	223.662,97	179.675,00
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA(02)	188	532.750,73	421.040,37
VIGILANCIA SANITARIA(02)	32	106.088,85	80.822,47
TOTAL	8375	R\$ 29.101.678,79	R\$ 23.214.889,52

Edital PP nº 056/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

compraspmvc@hotmail.com
www.pmvc.ba.gov.br




TABELA 5

PIRÂMIDE SALARIAL - ATIVOS - JANEIRO DE 2019
ADMINISTRAÇÃO DIRETA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

FAIXAS DE RENDA BRUTA	QUANTIDADE
Até R\$ 1.000,00	214
De R\$ 1.000,01 até R\$ 2.000,00	1195
De R\$ 2.000,01 até R\$ 3.000,00	721
De R\$ 3.000,01 até R\$ 4.000,00	327
De R\$ 4.000,01 até R\$ 5.000,00	321
De R\$ 5.000,01 até R\$ 6.000,00	191
De R\$ 6.000,01 até R\$ 7.000,00	151
De R\$ 7.000,01 até R\$ 8.000,00	166
De R\$ 8.000,01 até R\$ 9.000,00	121
De R\$ 9.000,01 até R\$ 10.000,00	138
Acima De R\$ 10.000,00	279
TOTAL	3824

TABELA 6

QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS POR ÓRGÃO - JANEIRO DE 2019

Órgão	Quantidade de Servidores	Remuneração Bruta	Valor Líquido
FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL 40%(19)	861	1.827.300,24	1.536.046,78
FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL 60%(18)	1437	8.784.553,70	7.046.297,30
FUNDEB-ENSINO INFANTIL 40%(19)	431	709.391,81	604.891,30
FUNDEB-ENSINO INFANTIL 60%(18)	121	815.065,67	632.603,38
GABINETE SECRETARIO DE EDUCACAO(01)	913	3.077.288,77	2.431.070,55
MERENDA ESCOLAR(01)	31	82.004,42	65.021,49
PROJOVEM URBANO(15)	30	49.559,23	44.426,08
Total	3824	R\$ 15.345.163,84	R\$ 12.360.356,88



TABELA 7

PIRÂMIDE SALARIAL - ATIVOS - JANEIRO DE 2019
 ADMINISTRAÇÃO DIRETA - SECRETARIA DE SAÚDE

FAIXAS DE RENDA BRUTA	QUANTIDADE
Até R\$ 1.000,00	4
De R\$ 1.000,01 até R\$ 2.000,00	562
De R\$ 2.000,01 até R\$ 3.000,00	895
De R\$ 3.000,01 até R\$ 4.000,00	246
De R\$ 4.000,01 até R\$ 5.000,00	153
De R\$ 5.000,01 até R\$ 6.000,00	104
De R\$ 6.000,01 até R\$ 7.000,00	89
De R\$ 7.000,01 até R\$ 8.000,00	58
De R\$ 8.000,01 até R\$ 9.000,00	25
De R\$ 9.000,01 até R\$ 10.000,00	13
Acima De R\$ 10.000,00	58
TOTAL	2207

TABELA 8

PIRÂMIDE SALARIAL - ATIVOS - JANEIRO DE 2019
 TODAS AS SECRETARIAS - EXCETO SAÚDE E EDUCAÇÃO

FAIXAS DE RENDA BRUTA	QUANTIDADE
Até R\$ 1.000,00	28
De R\$ 1.000,01 até R\$ 2.000,00	999
De R\$ 2.000,01 até R\$ 3.000,00	731
De R\$ 3.000,01 até R\$ 4.000,00	250
De R\$ 4.000,01 até R\$ 5.000,00	112
De R\$ 5.000,01 até R\$ 6.000,00	66
De R\$ 6.000,01 até R\$ 7.000,00	42
De R\$ 7.000,01 até R\$ 8.000,00	42
De R\$ 8.000,01 até R\$ 9.000,00	22
De R\$ 9.000,01 até R\$ 10.000,00	12
Acima De R\$ 10.000,00	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

TOTAL

2344

TABELA 9

QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS POR ÓRGÃOS - JANEIRO DE 2019
TODAS AS SECRETARIAS – EXCETO EDUCAÇÃO

Órgão, Atividades e Setores	Quantidade de Servidores	Remuneração Bruta	Valor Líquido
GABINETE CIVIL(00)	23	130.277,91	94.891,13
PROCURADORIA GERAL(00)	57	259.377,63	201.747,67
OUVIDORIA GERAL(00)	8	31.149,82	24.182,78
DEFESA CIVIL(00)	11	42.087,95	32.331,87
SECRETARIA MUN DE GOVERNO(00)	8	53.686,22	43.363,12
CENTRO DE PRO.DADOS-CPD(00)	14	40.615,23	33.307,73
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRACAO(00)	319	905.411,00	689.346,91
ENCARGOS C/INATIVOS E PENSIONISTAS(00)	11	17.381,67	17.091,26
ADM.FAZENDARIA E EXEC.ORCAMENTARIA(00)	103	444.948,83	348.336,96
SEC MUNIC DE MOBILIDADE URBANA(00)	102	326.372,24	260.170,18
CENTRAL DE EQUIPAMENTOS(00)	55	138.989,75	109.379,23
SISTEMA MUN. DE TRANSITO(00)	93	304.469,36	246.698,40
GESTAO DO SUS(02)	198	719.802,95	572.279,48
ATENCAO BASICA-PSF(14)	438	1.402.079,83	1.116.104,60
VIGILANCIA SANITARIA(02)	32	106.088,85	80.822,47
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA(02)	188	532.750,73	421.040,37
MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE-AT.ESP(14)	562	2.012.642,00	1.588.861,91
SEC.DE AGRICULTURA E DESENV.RURAL(00)	91	281.989,92	236.938,31
PROTECAO SOCIAL ESPECIAL(00)	107	230.546,45	188.998,02
PROTECAO SOCIAL BASICA(00)	71	155.897,37	128.118,12
PROG SEG ALIMENTAR E NUTRICIONAL(00)	12	30.066,56	23.421,48
HABITACAO POPULAR(00)	22	65.794,51	50.520,00
PROMOCAO SOCIAL-GAB(00)	91	217.691,47	171.908,39
GESTAO DO SUAS(00)	72	144.073,32	125.951,06
PROGRAMA CONQUISTA CRIANCA(00)	22	48.042,70	38.053,63
SEC.DE SERVICOS PUBLICOS(00)	71	197.569,59	151.134,20
LIMPEZA PUBLICA(00)	243	497.279,83	381.561,03
ILUMINACAO PUBLICA(00)	24	70.985,57	56.234,46
SERVICOS BASICOS(00)	165	336.302,22	250.937,20
SECRETARIA DE COMUNICACAO(00)	21	90.298,09	68.253,71
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE(00)	120	302.458,99	244.424,09

Edital PP nº 056/2019

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516

CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

CONSELHOS TUTELARES(00)	26	78.028,43	65.700,44
SEC.MUN.TRABALHO RENDA DESENV.ECONOMICO(00)	37	136.584,08	110.370,09
SEC.CULT.TUR.ESPORTE E LAZER(00)	120	291.327,88	228.855,78
SEC.DE TRANSPARENCIA E CONTROLE(00)	16	78.301,69	58.907,56
SEC MUNIC DE INFRAESTRUTURA URBANA(00)	86	351.437,60	270.691,97
DESENV.ACOES DE PROM.IGUALDADE RACIAL(00)	4	10.070,16	7.555,86
ATENCAO BASICA-PAB(02)	724	2.203.608,04	1.723.794,08
PROTECAO SOCIAL ESPECIAL(29)	4	11.438,01	9.990,06
PROTECAO SOCIAL BASICA(29)	84	166.743,28	142.260,93
GESTAO DO SUAS(29)	4	8.337,68	7.973,48
PROTECAO SOCIAL ESPECIAL(28)	27	59.846,57	52.347,62
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (14)	65	223.662,97	179.675,00
TOTAL	4551	R\$ 13.756.514,95	R\$ 10.854.532,64

30. Este TERMO DE REFERÊNCIA foi elaborado com base em informações técnicas, da Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Finanças e Controle Orçamentário.

De acordo com o termo.

Joelson Moreira Lima
Gerente de Cargos e Salários

Jonas Souza Sala
Secretário Municipal de Finanças e Controle Orçamentário

Aprovo presente termo bem como estou de acordo em todas as informações prestadas.

Kairan Rocha Figueiredo
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO III – CONSIDERAÇÕES GERAIS AO OBJETO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial	Número: 056/2019
--	----------------------------

Observações / Instruções para participação

1. A quantidade especificada para a prestação dos serviços é resultante de um levantamento elaborado pela respectiva **Secretaria Municipal de Administração considerando-se respectivas atuações e necessidades.**
 2. **Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas pela unidade requisitante sem qualquer tipo de alteração.**
 3. A prestação dos serviços será realizada conforme consta no Termo de referência e no Edital.
 4. **Responsável Técnico/ Fiscal do Contrato:** Sr.Joelson Moreira Lima, matrícula nº 07-24254-8, cujo telefone para contato é (77) 3424-8583.
 5. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições do instrumento de contrato constante do **Termo de Referência e da Minuta de contrato**, facultada a substituição, a critério da Administração.
 6. O valor mínimo a ser ofertado na proposta de preço, com validade mínima de 60 dias, na licitação não deverá ser inferior a R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais).
- **Serão consideradas desclassificadas as propostas que não forem elaboradas de forma clara, inconfundível e em perfeita concordância com o item do presente do Termo de Referência, ou que:**
- a) **Revelarem-se excessivas ou manifestamente inexequíveis;**
 - b) **Oferecerem vantagens não previstas neste Edital;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA PADRÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial	Número: 056/2019
--	----------------------------

1. Razão Social da Empresa: _____
2. CNPJ N°: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Municipal: _____
3. Endereço: _____
4. Telefone: (XX) _____ Fax: _____ E-mail: _____
5. Validade da Proposta: conforme Edital / Prazo de pagamento: conforme Edital
6. Representante da Empresa: _____
7. Cargo: _____ RG: _____ CPF: _____
8. Apresentamos nossa Proposta para fornecimento dos materiais / serviços, referente ao objeto do PP n°. xxx/2019, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

LOTE ____ (XXX) – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR PROPOSTO (Oferta): R\$ _____ (_____)

OBJETO: Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

9. No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a ser empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e seus Anexos.

10. Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos a todas as condições do Edital.

UF, ____ de _____ de 2019.

Razão Social / CNPJ / Nome e N° do RG do Representante Legal / Assinatura

CARIMBO DA EMPRESA

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Modalidade de Licitação:

Pregão Presencial

Número:

056/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, REFERENTE AO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E

_____.

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG nº 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Luís Eduardo Magalhães, 800, Condomínio Central Parque, Rua B, casa 14, CEP: 45.026-000, Vitória da Conquista – Bahia, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG n.º _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, REFERENTE AO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**, conforme **Pregão Presencial nº _____, do tipo maior lance ou oferta, e Processo Administrativo nº 12.080/2019**, observadas as disposições da Lei Federal de n.º 8.666/93, suas alterações posteriores, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS, REFERENTE AO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**, por parte da **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Termo de Referência e do Edital acima citado, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas.

- 1.1. O objeto compreende a execução dos serviços previstos nessa cláusula, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

As partes deverão cumprir todas as obrigações estabelecidas neste contrato, no edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência, e ainda:

- 2.1. A **CONTRATADA** se obriga a cumprir os termos previstos no presente contrato e a responder todas as consultas feitas pelo **CONTRATANTE** no que se refere ao atendimento do objeto.
- 2.2. A **CONTRATADA** ficará sujeita as cláusulas contratuais estabelecidas neste contrato.
- 2.3. A **CONTRATADA** terá o prazo de até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, para implantação dos serviços a serem executados de forma contínua, momento em que todos os sistemas necessários para início da prestação dos serviços devem estar perfeitamente implantados, de acordo com as exigências do Termo de Referência e deste contrato, com aceite da equipe técnica do **CONTRATANTE**.
- 2.3.1. Esse prazo será considerado de transição/implantação para o **CONTRATADO** assumir efetivamente os serviços.
- 2.3.2. O prazo de 90 (noventa) dias poderá ser modificado, desde que haja motivo justo aceito pelo **CONTRATANTE**.



- 2.4. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, a **CONTRATADA** cumprirá as determinações detalhadas no Item 25, do Anexo III (Termo de Referência) do Edital de Pregão Presencial citado no preâmbulo.

CLÁUSULA TERCEIRA - SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 3.1. As trocas de informações entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE** deve ser protegido através de sistema de segurança com a utilização de certificados digitais (podendo ser armazenado em token), emitidos por uma Autoridade Certificadora - AC autorizada pela Infra-estrutura de Chave Pública - ICP-BRASIL, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos.
- 3.2. A **CONTRATADA** compromete-se a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local para fins de contato e comunicação direta.
- 3.3. A **CONTRATADA** compromete-se a comunicar, obrigatória e previamente, por meio formal o **CONTRATANTE**, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

CLÁUSULA QUARTA – REMUNERAÇÃO

A **CONTRATADA** não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços bancários correlatos durante a execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - TRATAMENTO PREFERENCIAL

- 5.1. Os servidores da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista serão clientes preferenciais da **CONTRATADA**, na forma das regras sobre tarifas bancárias estabelecidas pela Resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.424 de 21/12/2006.

CLÁUSULA SEXTA - REDE DE ATENDIMENTO

- 6.1. Considerando a atuação da Administração Pública Municipal, que possui servidores atuando em todo território do Município, em diversas áreas, a **CONTRATADA** deverá ter condições de atendimento para todos os servidores municipais.
- 6.2. A **CONTRATADA** deverá possuir rede de atendimento instalada, constituída por Agência Bancária, Postos Bancários e/ou Correspondentes Bancários, na forma da Resolução BACEN n.º 3954, de 24/02/2011 e Caixas de Atendimento Eletrônico.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, com início em __/__/__ e término em __/__/__.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR A SER PAGO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 8.1. O valor da proposta ofertada na licitação, a ser paga pela **CONTRATADA** é de R\$ _____ (_____).
- 8.2. O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, em parcela única, a ser creditada em conta de titularidade do **CONTRATANTE**.
- 8.3. Em caso de atraso no pagamento, a **CONTRATADA** deverá pagar ao Município, multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.
- 8.4. No caso do parágrafo anterior, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE;
- 8.5. Os juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, *pro rata-die*. O valor da atualização será calculado e cobrado mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$VA = VN \times I$$

$$M = VA \times 1\%$$

$$VJ = M \times ((1 + tx/100)^{dias/365} - 1)$$

Onde:



VA = Valor atualizado;

VN = Valor nominal;

I = Fator IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses (Índice de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE);

Tx = 12%;

M = Valor com multa;

VJ = Valor total com juros.

- 8.6. Uma vez que o objeto da licitação não se trata de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas, **não há previsão orçamentária.**
- 8.7. A **CONTRATADA** não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços ao **CONTRATANTE** e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos que fizerem parte deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

- 9.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.
- 9.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com esse contrato;
- 9.3. Além do disposto acima, pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, o **CONTRATANTE** poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, após regular processo administrativo:
- I – Advertência;
- II – Multa;
- III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.
- 9.4. Se o **CONTRATADO** der causa à inexecução total do contrato, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar ao **CONTRATANTE** a multa de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no contrato.
- 9.5. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 9.6. O atraso superior a 03 (três) dias na execução dos serviços pertinentes ao pagamento da folha dos servidores, implicará em multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados;
- 9.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA RESCISÃO

- 10.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:
- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br

c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

10.2. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores. Na hipótese de rescisão serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002, n.º 8.666/1993 e n.º 12.846/2013, LC n.º 123/2006, alterada pela LC n.º 147/2014, e nos Decreto Municipal n.º 11.553/2004, e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Presencial n.º ___, constantes do Processo Administrativo n.º 12.080/2019, bem como a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela **Unidade Requisitante (Secretaria Municipal de ___)**, proceder à fiscalização de toda execução do Contrato, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.

13.1. O fiscal do contrato será o servidor _____ (nome), _____ (matricula), lotado _____;

13.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

13.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A **CONTRATADA** deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação do Pregão Presencial n.º __/2019 e Processo Administrativo n.º 12.080/2019, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD, na forma do art. 1º, § 4º e art. 4º do Decreto Municipal n.º 14.872 de 28 de dezembro de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Edital do procedimento licitatório citado no preâmbulo, em especial do Anexo ___ (Termo de Referência), são complementares entre si.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA, para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no Edital do Pregão Presencial n.º __/2019, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Administração
www.pmvc.ba.gov.br

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 20__.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF: _____

CPF: _____