



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - TIPO: MAIOR LANCE OU OFERTA nº. 337/2012

Processo Administrativo nº 45.835/2012

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, por intermédio do SECRETÁRIO MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, suas alterações e Lei Complementar nº. 123/06, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar **às 09h:00" do dia 07 de Dezembro de 2012 (HORÁRIO VIGENTE NO ESTADO DA BAHIA)**, na sede da mesma, situada na Praça Joaquim Correia nº. 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, 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 SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas do respectivo instrumento convocatório. O Edital completo estará disponível aos interessados na Coordenação de Material e Patrimônio do Município de Vitória da Conquista - BA, situada na Praça Joaquim Correia nº 55 - Centro, fone (77) 3424-8514, bem como estará disponível no site: www.pmvc.ba.gov.br, no link "Processos Licitatórios".

Eliabe Gouveia de Deus
Secretário da Administração

SERÁ SEMPRE CONSIDERADO O HORÁRIO VIGENTE NO ESTADO DA BAHIA PARA TODAS AS INDICAÇÕES DE TEMPO CONSTANTES NESTE EDITAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL TIPO MAIOR LANCE OU OFERTA Nº. 337/2012

Processo Administrativo nº 45.835/2012

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar às **09h:00" - HORÁRIO VIGENTE NO ESTADO DA BAHIA - do dia 07 de Dezembro de 2012**, na sede da mesma, situada na Praça Joaquim Correia nº. 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MAIOR LANCE OU OFERTA**, conforme condições, descrições e especificações contidas neste edital e em seus anexos.

REGÊNCIA LEGAL:

Este processo será regido pelo Decreto Municipal nº 11.553 de 08 de Junho de 2004, que regulamenta a modalidade de licitação pregão, pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1. DO OBJETO

Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores públicos do Município de Vitória da Conquista, conforme condições e demais especificações constantes do Termo de Referência, e demais disposições fixadas neste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Só poderão participar do certame instituições que atendam as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

2.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.3. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

2.4. Na sessão de realização do Pregão, só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas, as licitantes credenciadas junto ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

2.5. É vedada a participação de empresa:

2.5.1. Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

2.5.2. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública.

2.5.3. Que esteja suspensa de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista.

2.5.4. Que esteja reunida em consórcio, uma vez que a formação de consórcio prejudicaria o caráter competitivo do certame para esse objeto.

3. DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

3.1. No horário, dia e local designados para recebimento dos envelopes, a licitante poderá apresentar um representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a abertura da licitação da seguinte forma (conforme modelo do Anexo VI):

3.1.1. Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, munido de cópia do Estatuto Social ou Contrato Social ou instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.1.2. Se por outra pessoa, devidamente munida por instrumento público ou procuração particular, com firma devidamente reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.2. Somente as licitantes que atenderem aos requisitos do item 3.1 e subitens poderão formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestarem, após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante. A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

3.3. Após o credenciamento, todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, **antes da entrega dos envelopes**, a Declaração de Habilitação (conforme modelo do Anexo IV). A ausência da Declaração ou recusa em assiná-la, implicará em exclusão da licitante do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

3.4. Encerrados os procedimentos de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes no certame.

3.5. Não poderá um mesmo representante legal atuar para duas ou mais licitantes.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. As licitantes deverão entregar dois envelopes, devidamente fechados, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE 1: "PROPOSTA DE PREÇOS"

PREGÃO PRESENCIAL Nº 337/2012

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

CNPJ: _____

DATA DA ABERTURA: 07 / 12 / 2012.

HORÁRIO DE ABERTURA: 09h:00m.

ENVELOPE 2: "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

PREGÃO PRESENCIAL Nº 337/2012

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

CNPJ: _____

DATA DA ABERTURA: 07 / 12 / 2012.

HORÁRIO DE ABERTURA: 09h:00m.

4.2. Antes da entrega destes envelopes, deverão ser entregues ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, os documentos para Credenciamento e a Declaração de Habilitação, respectivamente.

5. DO ENVELOPE 1, "PROPOSTA DE PREÇOS"

5.1. A "Proposta de Preços" deverá:

5.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, consignando valor total da oferta não inferior a **R\$ 10.000.000,00 (Dez Milhões de Reais)**, sob pena de desclassificação.

5.1.2. Possuir validade de no mínimo **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não apresente prazo de validade, será este o considerado.

5.1.3. Atender às especificações e exigências do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

5.1.4. Ser apresentada utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula. Havendo discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

5.2. A licitante deverá preencher a Proposta de Preços, conforme modelo constante do Anexo III, devendo o valor ofertado prever todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto e demais despesas incidentes.

5.2.1. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

5.2.2. O critério de julgamento e seleção da proposta mais vantajosa para o Município de Vitória da Conquista será a que oferecer o Maior lance ou oferta.

5.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta inicial ou incorretamente informados, serão de responsabilidade da empresa licitante, não sendo aceitos pleitos de alteração, a esse ou qualquer outro título.

6. DO ENVELOPE 2, “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. As licitantes deverão apresentar dentro do Envelope 2 a seguinte documentação, sob pena de inabilitação:

a) Visando demonstrar a habilitação jurídica e fiscal:

a.1) Habilitação Jurídica

a.1.1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a.1.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

a.1.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

a.1.4) Autorização legal, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

a.2) Regularidade Fiscal

a.2.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

a.2.2) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes, estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

a.2.3) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:

a.2.3.1) à Seguridade Social – INSS;

a.2.3.2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

a.2.3.3) à Fazenda Pública Federal;

a.2.3.4) Receita Federal e Dívida Ativa da União;

a.2.3.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

a.2.3.6) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);

a.2.3.7) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários).

b) Qualificação Econômico-Financeira

b.1) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

b.2) A boa situação da empresa será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11%, de acordo com a seguinte fórmula, com memória de cálculo apresentada pelo licitante:

$$IB = PR \times 100 \text{ (PRE/fator F)}$$

Onde:

IB= Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;

PR= Patrimônio de Referência;

PRE= Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F= 0,11



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

A relação entre Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados - Patrimônio de Referência Exigido (PRE), obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.

c) Qualificação Técnica - Deverá ser apresentado documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

d) DECLARAÇÃO, juntamente com as demais documentações, declarando que a licitante atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

6.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.3. Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

6.4. Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o *site* correspondente.

7. DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme item 3 deste Edital.

7.2. Estando de posse da relação das licitantes credenciadas o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, solicitando em seguida a Declaração de Habilitação, dando-se início ao recebimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

7.3. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita a sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes credenciadas.

7.3.1. O Pregoeiro poderá, após a abertura dos envelopes contendo as propostas, suspender os trabalhos para fins de análise das mesmas, oportunidade em que informará aos presentes a data, horário e o local para a retomada dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

7.4. Uma vez registrada a proposta, não caberá desistência da mesma, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.5. Cumprido o item 7.3, serão desclassificadas as propostas que forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos.

7.6. Para fins de classificação das propostas, será considerado o valor proposto pelas licitantes.

7.7. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de maior valor, e aquelas que tenham valores sucessivos inferiores, para participarem dos lances verbais.

7.8. Quando da abertura dos envelopes, na ocorrência de empate entre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio.

7.8.1. As licitantes classificadas poderão ofertar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, em relação à de maior valor, iniciando-se pelo autor da proposta de menor valor ofertado.

7.9. Somente serão admitidos lances verbais em valores superiores ao maior valor anteriormente proposto. Não haverá limitação de quantidade de lances, poderão ser feitos quantos lances as licitantes julgarem necessários.

7.9.1 Cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, **R\$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais)**.

7.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último **lance** por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.11. Não se realizando lances verbais, verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior valor para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtida melhor oferta.

7.12. Apresentada apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com o valor mínimo a ser ofertado, poderá ela ser aceita, hipótese que o Pregoeiro negociará diretamente com a licitante visando obter melhor valor.

7.13. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.13.1. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, pelo critério de maior preço. Concluída a etapa classificatória das propostas e dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

lances verbais e sendo aceitável a proposta de **maior lance ou oferta**, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

7.14. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para obtenção de melhor preço.

7.15. Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro, condicionada à apreciação dos recursos que por ventura sejam impetrados.

7.16. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

7.17. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, licitantes credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio.

7.17.1. Os envelopes das demais licitantes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo fixado pelo Pregoeiro.

7.18. A licitante vencedora, no prazo de 5 (Cinco) dias úteis, deverá apresentar nova Proposta contendo os valores obtidos através da negociação efetuada na fase de lances verbais, que serão considerados na homologação e Contrato. Esse prazo poderá ser prorrogado por mais 5 (Cinco) dias desde que haja motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.

7.19. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item **14.1**, sem prejuízo das demais penalidades à licitante.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora, a que estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **maior valor**, após a fase de lances e for devidamente habilitada após apreciação da documentação.

8.2. O critério de julgamento é baseado no **maior lance ou oferta**.

8.3. O resultado final será disponibilizado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões em ata.

9.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.

9.4. À licitante que manifestar intenção de interpor recurso, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da recorrente.

9.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

9.6. Transcorrido o prazo para contrarrazões, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente instruído, para que a decisão seja proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

9.7. O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto à licitante vencedora. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a homologação da licitação.

11. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

11.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.3. Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados por escrito, diretamente ao Pregoeiro.

12. DO PAGAMENTO DO VOLAR OFERTADO

12.1. O pagamento a ser feito pela instituição financeira, conforme valor ofertado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis contados a partir da data da assinatura do contrato, em parcela única.

12.2. DO VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO

O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação será de **R\$ 10.000.000,00 (Dez Milhões de Reais)**;

13. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Uma vez que o objeto da licitação não se trata de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa, não haverá previsões orçamentárias.

13.2. A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços de pagamento da folha de pessoal do Município de Vitória da Conquista.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta que 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 edital, no Termo de Referência, no contrato e nas demais cominações legais.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

14.3. 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.

14.8. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no item **14** e seus subitens.

14.9. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.

15. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

15.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 05 (Cinco) dias úteis a partir da notificação, assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

15.2. A recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas nesse edital.

15.3. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da data de sua assinatura.

15.3.1. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, esse prazo poderá ser prorrogado por até doze meses.

15.4. A prestação dos serviços, a ser executada de forma contínua, produzirá seus efeitos após 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 reconhecimento da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

15.4.1. Esse prazo será considerado de transição e implantação para o contratado assumir efetivamente os serviços. O prazo poderá ser modificado, desde que exista motivo justo aceito pela Prefeitura Municipal.

15.5. A Prefeitura Municipal indicará um gestor para o contrato, que deverá observar as disposições do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.6. Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.2. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

16.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, caso o pregoeiro não tenha comunicado outra data.

16.6. Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando houver disposição em contrário. Somente se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente regular e integral na Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

16.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.7.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

16.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

16.9. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

16.10. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital elegem-se como foro competente o do Município de Vitória da Conquista, com exclusão de qualquer outro.

17. DOS ANEXOS

No ato da aquisição do Edital o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos, que são partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Minuta de Contrato;

ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

ANEXO IV - Modelo de Declaração Geral Conjunta para Habilitação;

ANEXO V - Modelo Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VI - Modelo de Credenciamento.

Vitória da Conquista – BA, 21 de Novembro de 2012.

Neuton Pereira da Rocha
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 337/2012 PROCESSO Nº 45.835/2012

1. JUSTIFICATIVAS.

1.1 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. OBJETO

2.1. 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.

2.2. 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.

3. VALORES OPERACIONALIZADOS

3.1. As movimentações financeiras do exercício de 2011 no contexto da folha de pagamento do Poder Executivo Municipal importaram em R\$ 145.768.629,27 (Cento e quarenta e cinco milhões, setecentos e sessenta e oito mil, seiscentos e vinte e nove reais e vinte e sete centavos) quanto ao seu valor bruto, e de R\$ 106.580.760,15 (Cento e seis milhões, quinhentos e oitenta mil, setecentos e sessenta reais e quinze centavos) quanto ao valor líquido.

3.2. O pagamento da folha dos servidores da Prefeitura Municipal até agosto de 2012 correspondeu a R\$ 118.796.227,45 (Cento e dezoito milhões, setecentos e noventa e seis mil, duzentos e vinte e sete reais e quarenta e cinco centavos) em seu valor bruto, e R\$ 92.465.211,26 (Noventa e dois milhões, quatrocentos e sessenta e cinco mil, duzentos e onze reais e vinte e seis centavos) em seu valor líquido, representando um total de 9.159 (Nove mil, cento e cinquenta e nove) servidores do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

4. SISTEMAS DE INFORMÁTICA

4.1 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 Infraestrutura de Chave Pública - ICP-BRASIL, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos.

4.2. 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, para fins de contato e comunicação direta com o órgão encarregado pela folha de pagamento da Prefeitura Municipal.

5. REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.1. A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços à Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

6. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

6.1. Os servidores da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, em relação ao serviço contratado, serão clientes preferenciais da instituição financeira a quem for adjudicada à 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.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A licitante deverá apresentar documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA NECESSÁRIA

8.1. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

9. REDE DE ATENDIMENTO

9.1. 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.

9.2. 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. EXCLUSIVIDADE

10.1. A instituição financeira contratada terá exclusividade na instalação de posto de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pela Prefeitura Municipal, durante a vigência do contrato, devendo a mesma arcar com todos os custos diretos e indiretos para sua instalação, inclusive retirada de alvará de funcionamento.

10.2. A exclusividade de que trata o item anterior não alcança os postos de atendimentos bancários e caixas eletrônicos de instituições financeiras públicas que já se encontrem instalados, considerados necessários ao desenvolvimento de outras atividades financeiras do Município.

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.

11.3. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

12.1. 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.

12.2. Em caso de atraso no pagamento, o contratado deverá pagar ao contratante a multa de 1% (Hum 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;

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

12.4. 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:

$$VA = VN \times I$$

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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.

13.4. 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.

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

13.6. Penalidades por descumprimento parcial do contrato:

13.6.1. 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;

13.7. 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.

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

14.1. Introdução

14.1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços de pagamento da folha de salário dos servidores do Poder Executivo.

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

15.1. O Município de Vitória da Conquista, através da Secretaria Municipal de Administração, que processa o sistema de pagamento de pessoal da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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.

16. PERIODICIDADES DO PAGAMENTO DE PESSOAL NO MUNICÍPIO

16.1. O pagamento dos servidores, inclusive da gratificação **natalina**, 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.

17. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

17.1. 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.

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

17.3 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.

18. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL

18.1. 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.

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

19.1. 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.

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

20.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2.025 do Banco Central do Brasil.

20.2. 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.

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

21. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

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

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

21.1.2. O **BANCO** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura Municipal a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;

21.1.3. 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;

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

21.1.5. 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;

21.1.6. 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;

22. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

22.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores;

22.1.2. Inclusão de depósitos em Conta Corrente;

22.1.3. Impressão de relatórios.

23. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

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

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

23.3. 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:

23.3.1. transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

23.3.2. saques, totais ou parciais, dos créditos e fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

23.4. 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.

24. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

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

24.1.1. 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;

24.1.2. Procederá, sem ônus para a Prefeitura Municipal, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

24.1.3. Disponibilizará aos servidores, a impressão de demonstrativos de pagamento (contracheque), nos terminais de auto-atendimento, limitada a gratuidade à emissão de 02 (duas) impressões mensais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

24.1.4. 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;

24.1.5. 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;

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

TABELA Nº 1
PIRAMIDE TOTAL SALARIAL - ATIVOS - AGOSTO 2012
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

FAIXAS DE RENDA BRUTA	QUANTIDADE
ATÉ R\$ 1.000,00	4.155
DE R\$ 1.000,01 A R\$ 2.000,00	2.958
DE R\$ 2.000,01 A R\$ 3.000,00	821
DE R\$ 3.000,01 A R\$ 4.000,00	696
DE R\$ 4.000,01 A R\$ 5.000,00	230
DE R\$ 5.000,01 A R\$ 6.000,00	128
DE R\$ 6.000,01 A R\$ 7.000,00	38
DE R\$ 7.000,01 A R\$ 8.000,00	23
DE R\$ 8.000,01 A R\$ 9.000,00	24
DE R\$ 9.000,01 A R\$ 10.000,00	25
ACIMA DE R\$ 10.000,00	61
TOTAL	9.159



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

TABELA Nº 2
ADMINISTRAÇÃO DIRETA SOMENTE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PIRAMIDE SALARIAL - ATIVOS - AGOSTO 2012

FAIXAS DE RENDA BRUTA	QUANTIDADE
ATÉ R\$ 1.000,00	1.954
DE R\$ 1.000,01 A R\$ 2.000,00	958
DE R\$ 2.000,01 A R\$ 3.000,00	511
DE R\$ 3.000,01 A R\$ 4.000,00	546
DE R\$ 4.000,01 A R\$ 5.000,00	95
DE R\$ 5.000,01 A R\$ 6.000,00	11
DE R\$ 6.000,01 A R\$ 7.000,00	3
DE R\$ 7.000,01 A R\$ 8.000,00	0
DE R\$ 8.000,01 A R\$ 9.000,00	1
DE R\$ 9.000,01 A R\$ 10.000,00	0
ACIMA DE R\$ 10.000,00	3
TOTAL	4.082

TABELA Nº 3
ADMINISTRAÇÃO DIRETA SOMENTE SECRETARIA DE SAÚDE
PIRAMIDE SALARIAL - ATIVOS - AGOSTO 2012

FAIXAS DE RENDA BRUTA	QUANTIDADE
ATÉ R\$ 1.000,00	1.129
DE R\$ 1.000,01 A R\$ 2.000,00	830
DE R\$ 2.000,01 A R\$ 3.000,00	172
DE R\$ 3.000,01 A R\$ 4.000,00	106
DE R\$ 4.000,01 A R\$ 5.000,00	111
DE R\$ 5.000,01 A R\$ 6.000,00	96
DE R\$ 6.000,01 A R\$ 7.000,00	20
DE R\$ 7.000,01 A R\$ 8.000,00	21
DE R\$ 8.000,01 A R\$ 9.000,00	11
DE R\$ 9.000,01 A R\$ 10.000,00	22



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

ACIMA DE R\$ 10.000,00	57
TOTAL	2.575

TABELA Nº 4
ADMINISTRAÇÃO DIRETA EXCETO SAÚDE E EDUCAÇÃO
PIRAMIDE SALARIAL - ATIVOS - MAIO 2012

FAIXAS DE RENDA BRUTA	QUANTIDADE
ATÉ R\$ 1.000,00	1.072
DE R\$ 1.000,01 A R\$ 2.000,00	1.170
DE R\$ 2.000,01 A R\$ 3.000,00	138
DE R\$ 3.000,01 A R\$ 4.000,00	44
DE R\$ 4.000,01 A R\$ 5.000,00	24
DE R\$ 5.000,01 A R\$ 6.000,00	21
DE R\$ 6.000,01 A R\$ 7.000,00	15
DE R\$ 7.000,01 A R\$ 8.000,00	2
DE R\$ 8.000,01 A R\$ 9.000,00	12
DE R\$ 9.000,01 A R\$ 10.000,00	3
ACIMA DE R\$ 10.000,00	1
TOTAL	2.502

TABELA Nº 5
QUANTIDADE DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO POR REGIÃO - AGOSTO 2012

DISTRITOS	QUANT. DE SERVIDORES	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Bate Pé	101	167.291,95
Cabeceira da Jiboia	60	116.904,11
Cercadinho	49	89.703,50
Dantelandia	59	96.151,20
Inhobim	73	138.098,13
Igua	83	161.599,66
Pradoso	99	209.470,22
São Sebastião	80	156.537,58
São João da Vitória	96	156.910,95
Veredinha	57	93.340,89
José Gonçalves	131	274.626,96
TOTAL DISTRITOS	888	1.660.635,15



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

SEDE	8.271	13.605.920,62
TOTAL GERAL	9.159	15.266.555,77

Obs. Vários servidores lotados no Distrito Sede prestam serviços em outros distritos e retornam diariamente.

TABELA Nº 6
QUANTIDADE DE SERVIDORES LOTADOS POR ÓRGÃO - AGOSTO 2012

ORGÃO	QUANTIDADE DE SERVIDORES	REMUNERAÇÃO BRUTA	VALOR LIQUIDO
GABINETE CIVIL	23	85.727,71	57.759,93
PROCURADORIA GERAL	52	130.436,07	97.143,29
OUVIDORIA GERAL	4	9.836,25	6.394,44
SECRETARIA DE GOVERNO	15	38.331,72	27.574,81
CENTRO DE PRO.DADOS-CPD	8	9.711,64	8.162,89
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	327	459.838,21	316.166,49
SECRETARIA DE FINANÇAS	99	220.887,03	163.029,34
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	310	491.113,24	381.594,49
FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL 60%	1.971	4.378.239,19	3.327.494,56
FUNDEB-ENSINO INFANTIL 60%	279	427.510,74	310.586,93
MERENDA ESCOLAR	469	343.941,05	284.941,19
SECRETARIA TR.TRANS.I-ESTR.URBANA	158	257.064,43	203.153,37
MANUTENÇÃO RECUP. SIST. DE DRENAGEM	23	23.322,48	18.572,78
CENTRAL DE EQUIPAMENTOS	75	114.966,88	85.407,53
SISTEMA MUN. DE TRANSITO	69	93.420,89	74.726,26
SECRETARIA DE SAÚDE	215	506.546,91	387.286,87
SECRETARIA DE AGRICULTURA	92	137.773,30	111.235,74
FUNDO MUN DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	581	627.591,81	516.050,63
SECRETARIA DE SERVICOS PUBLICOS	48	79.331,84	55.127,24
LIMPEZA PÚBLICA	333	359.704,37	253.518,54
ILUMINACAO PÚBLICA	16	20.810,13	14.822,31
SERVICOS BÁSICOS	134	155.817,31	108.071,96
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	29	55.318,74	45.242,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	161	203.066,09	151.585,79
AG.DE DESENV.TRAB. E RENDA	30	51.808,85	40.087,42
SECRETARIA DE CULTURA	118	152.874,46	111.108,88
SECRETARIA DA TRANSPARÊNCIA	16	39.218,90	31.003,72
HOSPITAL ESAU MATOS	427	1.146.351,44	852.189,55
PISO DE ASSISTÊNCIA BASICA-PAB	368	586.368,74	447.543,04
ATENÇÃO ESPECIALIZADA	500	1.308.195,37	1.010.902,86
LABORATÓRIO CENTRAL	55	82.950,70	63.506,36
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	44	74.882,42	57.136,25
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	238	297.076,64	224.503,23
FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL 40%	744	687.293,56	551.130,21
FUNDEB-ENSINO INFANTIL 40%	278	245.211,48	184.008,07
PAC-PROG.ACCELERACAO CRESCIMENTO	91	113.225,78	94.145,69
PISO DE ASSISTÊNCIA BÁSICA-PSF	728	1.207.894,71	955.664,85
PROJOVEM	31	42.894,69	38.246,18
TOTAL	9.159	15.266.555,77	11.666.825,79

TABELA Nº 7
PREVISÃO DO NÚMERO DE SERVIDORES

ANO	SERVIDORES
2012	9.159
2013	9.434
2014	9.717
2015	10.008
2016	10.309
Taxa média Anual	3%

TABELA Nº 8
HISTÓRICO DE REMUNERAÇÃO 2009 x 2012

DESCRIÇÃO	ago/09	ago/12
Número de Funcionários (Poder Executivo)	7.409	9.159



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

Remuneração Bruta (R\$)	8.645.979,88	15.266.555,77
Remuneração Líquida (R\$)	6.342.059,22	11.666.825,79
Remuneração Bruta Média por Servidor (R\$)	1.166,96	1.666,84
Remuneração Líquida Média por Servidor (R\$)	855,99	1.273,81



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial	Número: 337/2012
--	----------------------------

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS 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. **GUILHERME MENEZES DE ANDRADE**, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº ____-__ /SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº ____-__-__, domiciliado no mesmo endereço acima, 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 Para prestação de serviços bancários Referente ao pagamento da folha de salário dos Servidores Públicos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal**, conforme **Pregão Presencial nº 337/2012**, 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 Contratação de instituição financeira para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - Bahia, em conformidade com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, conforme o edital e seus anexos e proposta da **CONTRATADA**.

Parágrafo Único - 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, e ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

Parágrafo 1º - A **CONTRATADA** se obriga a cumprir os termos previstos no presente contrato e a responder todas as consultas feitas pela **CONTRATANTE** no que se refere ao atendimento do objeto.

Parágrafo 2º - A **CONTRATADA** ficará sujeita as cláusulas contratuais estabelecidas neste contrato.

Parágrafo 3º - A **CONTRATADA** ficará obrigada a manter, durante o contrato, todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

Parágrafo 4º - O Edital e o Termo de referência, do Pregão Presencial nº _____ são partes integrantes deste contrato, independente da transcrição neste instrumento no todo ou em parte.

Parágrafo 5º - Constituem também, obrigações da contratante e da contratada os procedimentos operacionais da folha de pagamento descritos no ANEXO "A" deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - SISTEMAS DE INFORMÁTICA

Parágrafo 1º - Toda troca de informações entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE** deve ser protegido através de senha e contra senha ou com uso de certificados digitais (tipo A1, podendo ser armazenado em um token), emitidos por uma Autoridade Certificadora - AC autorizada pela Infraestrutura de Chave Pública - ICP-BRASIL, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos.

Parágrafo 2º - 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.

Parágrafo 3º - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

Parágrafo 1º - O **CONTRATANTE** e seus servidores serão clientes preferenciais da **CONTRATADA**, sujeita às regras sobre tarifas bancárias estabelecidas pela Resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.919 de 25/11/2010.

Parágrafo 2º - Na forma da Resolução do Conselho Monetário Nacional de n.º 3.424 de 21/12/2006, fica vedado à cobrança de tarifas aos servidores públicos da Prefeitura Municipal para, no mínimo, os seguintes serviços:

- a) Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- b) Saques, totais ou parciais, dos créditos; e
- c) Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

Parágrafo 3º - A **CONTRATADA**, conforme data definida pelo Conselho Monetário Nacional no inciso II do art. 6º da Resolução n.º 3.424 de 21/12/2006, ou outra que venha ser estabelecida, 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.

CLÁUSULA SEXTA - REDE DE ATENDIMENTO

Parágrafo Único - Considerando a atuação da Administração Pública Municipal não somente no distrito sede, mas se encontrando presente em todo o município, atendendo os seus servidores, é necessário que a instituição financeira contratada possua 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 - EXCLUSIVIDADE

Parágrafo 1º - A **CONTRATADA** terá exclusividade na instalação de agências/postos de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pela Municipalidade, devendo a mesma arcar com todos os custos diretos e indiretos para sua instalação, excetuando-se a cessão do espaço físico a ser indicado pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo 2º - A exclusividade que trata o item anterior não alcança os postos de atendimentos bancários e caixas eletrônicos de instituições financeiras públicas, que já se encontram instalados, considerados necessários ao desenvolvimento de outras atividades financeiras do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

Parágrafo 1º - O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses contados da data de sua assinatura.

Parágrafo 2º - Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, esse prazo poderá ser prorrogado por até doze meses.

Parágrafo 3º - 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, de acordo com as exigências do Termo de Referência e deste contrato, com aceite da equipe técnica do **CONTRATANTE**. Esse prazo será considerado de transição/implantação para o **CONTRATADO** assumir efetivamente os serviços.

Parágrafo 4º - O prazo de 90 (noventa) dias poderá ser modificado, desde que haja motivo justo aceito pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo 5º - A gestão deste contrato ficará a cargo de servidor designado por portaria do Secretário Municipal de Administração, que deverá observar as disposições do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DO VALOR A SER PAGO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo 1º - O valor da proposta ofertada na licitação, a ser paga pela instituição financeira é de R\$ _____ (_____).

Parágrafo 2º - 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 na conta _____ de titularidade do **CONTRATANTE**.

Parágrafo 3º - Em caso de atraso no pagamento, a **CONTRATADA** deverá pagar ao Município multa de 2% (dois 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.

Parágrafo 4º - No caso do parágrafo anterior, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE;

Parágrafo 5º 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:

$$VA = VN \times I$$

$$M = VA \times 2\%$$

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

Onde:

VA = Valor atualizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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.

Parágrafo 6º - 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.**

Parágrafo 7º - 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 DÉCIMA - DAS PENALIDADES

Parágrafo 1º - 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.

Parágrafo 2º - 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;

Parágrafo 3º - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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.

Parágrafo 4º - 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.

Parágrafo 5º - As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo 6º - 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;

Parágrafo 7º - 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 PRIMEIRA – DA RESCISÃO

Parágrafo 1º – 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**.

c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo 2º – A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo 3º – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo 4º – 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 SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

Parágrafo 1º - Integram este Contrato a proposta da **CONTRATADA**, o Termo de Referência, o Edital do Pregão Presencial nº 337/2012 e seus anexos, independente de transcrição.

Parágrafo 2º - Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista/BA, renunciando as partes qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente CONTRATO, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo II do Pregão Presencial nº 337/2012, em 05 (cinco) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Vitória da Conquista - Ba , __ de _____ de 20__.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

CPF :

CPF :



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

ANEXO "A" DO CONTRATO Nº _____

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

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços de pagamento da folha de salário dos servidores do Poder Executivo.

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

2.1. O Município de Vitória da Conquista, por meio 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 Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL NO MUNICÍPIO

3.1. O pagamento dos servidores, inclusive da gratificação **natalina**, será realizado de acordo com calendário definido pela Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, distribuindo-se entre eles os depósitos diários destinados à remuneração das categorias acima identificadas.

4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

4.1 A Prefeitura Municipal 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.

4.2. O **BANCO** deverá preparar-se para atender ao cronograma de pagamento do pessoal da Prefeitura Municipal, considerando a totalidade dos servidores.

4.3. O **BANCO** disponibilizará ao **CONTRATANTE** a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente do servidor, por meio de transmissão de arquivos, senha de acesso ou certificado digital.

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal será movimentado através de **DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE**, sendo que **DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA** se dará somente em caso de determinação judicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

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

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

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

7.1. O **CONTRATANTE** 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 2.025 do Banco Central do Brasil.

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

7.3. Ocorrendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao **CONTRATANTE**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

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

8.1.1. O **CONTRATANTE** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores em data estabelecida no cronograma de pagamento encaminhado à Instituição Financeira;

8.1.2 O **BANCO** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao **CONTRATANTE** a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;

8.1.3. Ocorrendo alguma inconsistência, o **CONTRATANTE** emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

8.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados ao **CONTRATANTE**, após processamento, para que promova controle e acompanhamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

8.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do **CONTRATANTE**, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;

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

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pelo **CONTRATANTE**, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, executando as atividades seguintes:

9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores;

9.1.2. Inclusão de depósitos em Conta Corrente;

9.1.3. Impressão de relatórios.

10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

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

10.2. A conta corrente deverá ter como titular os servidores da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

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

a) Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

b) Saques, totais ou parciais, dos créditos; e

c) Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

10.4. A instituição financeira vencedora do certame, a partir da data definida pelo Conselho Monetário Nacional no inciso II do art. 6º da Resolução n.º 3.424 de 21/12/2006, ou outra que venha ser estabelecida, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

11. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

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

11.1.1. Indicará em Vitória da Conquista uma unidade gestora do contrato, indicando um Gestor responsável pelo atendimento ao **CONTRATANTE** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;

11.1.2. Procederá, sem ônus para o **CONTRATANTE**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

11.1.3. Disponibilizará aos servidores, a impressão de demonstrativos de pagamento (contracheque), nos terminais de auto-atendimento, limitada a gratuidade à emissão de 02 (duas) impressões mensais;

11.1.4. 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 ao **CONTRATANTE**;

11.1.5. Solicitará anuência do **CONTRATANTE** 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;

11.1.6. Disponibilizará relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação do **CONTRATANTE**, quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 337/2012

PROCESSO Nº 45.835 de __/____/2012

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone: FAX:

Email:

Validade da Proposta:

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, **pelo período de 60 (sessenta) meses**, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

1. 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 serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e seus Anexos.

2. 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 2012.

Assinatura do Representante Legal – Carimbo CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial	Número: 337/2012
--	----------------------------

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

- Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente à licitação **Pregão Presencial nº. 337/2012;**
- 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, xx de xxxxxxxxxxxx de 2012

xx

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial	Número: 337/2012
--	----------------------------

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no artigos 43 e 44, da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena das sanções administrativas cabíveis, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme art. 3º, inciso I, da LC nº 123/2006;
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme art. 3º, inciso II, da LC nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do art. 3º, §4º, da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser assinalada com um "X", ratificando a condição jurídica da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

ANEXO VI - MODELO DE CREDENCIAMENTO (apresentar fora dos envelopes junto com documentos de identificação e congêneres)

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial	Número: 337/2012
--	----------------------------

PROCURAÇÃO/CREDENCIAL

A <nome da empresa> _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) _____ <nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço>, a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de VITÓRIA DA CONQUISTA <ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais> praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 337/2012 ou de forma genérica para licitações em geral>, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e

Assinatura do outorgante

RECONHECER FIRMA(S)

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.