DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Abaíra - BA

Segunda-feira, 30 de Setembro de 2019 - Edição nº 203

SUMÁRIO

- AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2019: "Contratar Instituição Financeira, Pública ou Privada para a Prestação de serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares dos servidores da Administração Pública Municipal."
- EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2019.

Esta edição está assindada digitalmente com certificação digita emitida pela Certsign nos termos do Decreto 2.200/01 que instituiu a estrutura de chaves públicas (ICP-Brasil) e encontra-se disponível no site www.abaira.ba.gov.br no link "Diário Oficial" podendo ser validada neste mesmo endereço eletrônico com a utilização do nº de autenticação que consta no rodapé de cada uma das páginas.

Nº de autenticação: 9C25CD3967-58A5E80781-1E1613D0A5-A8A4B89B94

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 19/2019

Encontra se aberto o Pregão Presencial 19/2019, PA 149/2019, com o objetivo de contratar Instituição Financeira, Pública ou Privada para a Prestação de serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares dos servidores da Administração Pública Municipal de acordo anexo do Edital 149/2019, Tipo: Maior oferta, Data abertura: 10/10/2019, às 09:40h - Sl de Licitação (Praça João Hipólito Rodrigues SN - Centro CEP 46.690-000). Adriano Ribeiro dos Santos –Pregoeiro -*Dec. 94/2018.*

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Abaíra
CNPJ: 13.670.021/0001-66 - Pça. João Hipolito Rodrigues, s/nº
CEP: 46.690-000 - Centro - Abaíra - BA

PREAMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAÍRA-BAHIA, ATRAVÉS DO SEU PREGOEIRO, TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO ABAIXO MENCIONADO:

PROCESSO ADMINISTRATIVO:	19/2019
MODALIDADE	PREGÃO PRESENCIAL
N° MODALIDADE:	19/2019
TIPO DE LICITAÇÃO:	MAIOR OFERTA /GLOBAL
HORÁRIO E DATA DA SESSÃO:	10 DE OUTUBRO DE 2019 ÁS 9:40 HS
HORÁRIO E DATA LIMITE P/ ENTREGA DOS ENVELOPES:	10 DE OUTUBRO DE 2019 ÁS 09 h
LOCAL:	PRAÇA JOÃO HIPÓLITO RODRIGUES SN-ABAÍRA BAHIA/SALA DE LICITAÇÕES.
REGENCIA:	O PRESENTE CERTAME SERÁ REGIDOPELA LEI FEDERAL Nº 10.520 DE 17 DE JULHO DE 2002 E SUBSIDIARIAMENTE, PELA LEI FEDERAL Nº 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E DEMAIS CONDIÇÕES FIXADOS NESTE PREGÃO PRESENCIAL.
	CONTRATAÇÃO DE INTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO DE VENCIMENTOS, SALÁRIOS, PROVENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ABAÍRA-BAHIA, CONFORME MENCIONADO NO ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL
DISPONIBILIDADE DO EDITAL:	ESTE EDITAL ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO DIÁRIO DO MUNICIPIO DE ABAÍRA-BAHIA: http://diariooficial.portalgov.net.br/abaira

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Abaíra
CNPJ: 13.670.021/0001-66 - Pça. João Hipolito Rodrigues, s/ nº
CEP: 46.690-000 - Centro - Abaíra - BA

EDITAL DE LICITAÇÃO
EDITAL Nº 149/2019-PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2019
TIPO: MAIOR OFERTA

1-INTRODUÇÃO

1.1. O Município de Abaíra TORNA PÚBLICO que realizará na sala de reuniões da Divisão de Licitações, situada à Praça João Hipólito Rodrigues SN, CEP 46.690-000, centro, Abaíra-Bahia. Local: Prefeitura Municipal de Abaíra-Bahia, abertura do Pregão Presencial, com julgamento pelo critério de MAIOR OFERTA, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, datada de 27 de julho de 2002, em conformidade com as normas consubstanciadas pelas Leis acima mencionadas e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como as cláusulas abaixo descritas.

2-OBJETO DA CONVOCAÇÃO GERAL

2.1. Para fins deste pregão o objeto se constitui na contração de instituição financeira, pública ou privada, para a prestação de serviços de pagamento de vencimentos, salários e similares, dos servidores da administração pública municipal da Prefeitura de Abaíra, conforme especificações contidas no formulário proposta e anexos, partes integrantes deste Edital.

2.2. As dúvidas e esclarecimentos necessários para a formulação das propostas, deverão ser encaminhadas ao Departamento de Administração, para o seguinte endereço: Praça João Hipólito Rodrigues SN, CEP 46.690.000, centro Abaíra-Bahia.

2.3. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital, deverão ser dirimidos pela Divisão de Licitações mediante solicitação por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas.

3-DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

3.1. O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em particular do processo licitatório será de no mínimo R$ 110.000 (Cento e dez mil Reais).
3.2. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo licitante vencedora, em parcela única, mediante transferência bancária na Agência: 4187-4, Conta Corrente: 20446-3 Banco do Brasil, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da data de assinatura do contrato.

4-CONSIDERAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação, todas as instituições financeiras, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente pregão, que satisfaçam integralmente as condições deste edital, sendo que as Instituições Financeiras que não possua agencia bancária no Município terão o prazo de até 90 (noventa dias) para instalação de um posto de atendimento que terá que possuir no mínimo 01 funcionário e um terminal eletrônico no Município de Abaíra.

4.2. Não poderão participar da presente licitação, instituições financeiras que tenham sido consideradas inidôneas por quaisquer órgãos governamental, autárquico, fundacional ou de economia mista, bem como as instituições financeiras que se encontrem sob processo de intervenção, liquidação ou dissolução.

4.3. A participação neste pregão importa á proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

4.4. Não será aceita a participação de instituição financeira que possua entre seus dirigentes ou sócios, alguém que seja servidor do Município de Abaíra.

4.5. Não será aceita a participação de instituições financeiras em consorcio para esta licitação.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
a) tratando-se de representante legal, documentos que confirmam tal condição, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas para a prática de todos os demais atos inerentes à licitação,

b) Tratando –se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhando do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga e carteira de identidade do representante.

5.1.1. Os documentos elencados no item acima, 5.1 alínea “a” e “b”, deverão ser apresentados em original ou fotocópia autenticada por cartório competente. Em caso de apresentação dos referidos documentos sob a forma de fotocópia

simples, a aceitação dos mesmos fica condicionada ao acompanhamento do respectivo original, para que o pregoeiro possa fazer a devida autenticação.

5.2. Na ausência dos sócios, obrigatoriamente o representante legal deverá apresentar os documentos exigidos no item 5.1 alíneas “a” e “b”, sob pena da empresa não ser credenciada.
5.3. Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.

5.4. Será admitida apenas 1 (um) representante credenciado para cada licitante.

5.5. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

6.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2(dois) envelopes fechados e conter, ainda na parte externa e frontal além da razão social da empresa, os seguintes dizeres:

a) Envelope contendo a proposta:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 149/2019
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
EMPRESA:.....
CNPJ: .....
ENDEREÇO: .....

b) Envelope contendo os documentos de habilitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 149/2019
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EMPRESA:.....
CNPJ: .....
ENDEREÇO:.....

6.2. A Comissão não receberá envelopes com documentação ou propostas fora das condições acima.

6.3. A abertura dos envelopes com documentação se fará na mesma sessão, em sequência ao recebimento, devendo todos os documentos receber a rubrica dos presentes.

6.4. Havendo manifestação contra eventual impugnação ou recurso contra a proposta de preços ou a inabilitação a sessão será suspensa até decisão, e a nova data será comunicada pelos órgãos de divulgação.

7.DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1. A proposta, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome do Banco, endereço, CNPJ, telefone, fax e e-mail, se houver;

b) Número do pregão;

c) Valor da oferta, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso. No caso de divergência entre esses valores, será considerado válido aquele grafado por extenso;

d) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data para o recebimento e abertura dos envelopes desta licitação.

e) Deverá ser elaborada em papel timbrado da instituição e redigido em língua portuguesa, salvo quanto ás expressões técnicas de uso corrente, preferencialmente em duas vias, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

7.2- Para efeito da confecção da proposta a licitante deverá levar em consideração os seguintes itens:

7.2.1- A instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o do município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico.

7.2.1.1-Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da Instituição Bancária vencedora.

7.2.2- A instituição Bancária deve se aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análise confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

7.2.3- Os depósitos da folha de pagamento dos servidores e funcionários da Administração Direta, serão efetuados através de crédito em conta corrente, consoantes as prescrições veiculadas em Resolução do Banco Central do Brasil.

7.3. Periodicamente a Prefeitura efetuara uma avaliação dos serviços prestados pela instituição, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores.

7.4. Será concedida a Instituição bancária vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração Direta e Indireta, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento.

7.5. A instituição Bancária vencedora do certame será responsável durante o prazo do contrato de Permissão, pelo pagamento e Crédito da Folha de Pagamento dos servidores compreendidos abaixo, sem qualquer custo para a Prefeitura.

Pirâmide Salarial de servidores

FAIXA SALARIAL (MÊS)	**NÚMERO DE SERVIDORES EM CADA FAIXA**
Até R$ 2.000,00	**392 SERVIDORES**
DE R$ 2.000,00 A R$ 4.000,00	**121 SERVIDORES**
DE R$ 4.000,00 A R$ 6.000,00	**11 SERVIDORES**
DE R$ 6.000,00 A R$ 8.000,00	**4 SERVODORES**
DE R$ 8.000,00 A R$ 10.000,00	**NENHUM**
ACIMA DE R$ 10.000,00	**6 SERVIDORES**
Total de Funcionários	**534 SERVIDORES**
Valor mensal estimado da folha de pagamento:	**R$ 957.258,10**

7.6. Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores da Prefeitura, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de

pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e a Prefeitura, conforme descrito acima.

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

8. DO CONTEÚDO DOENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

O envelope "Documentos de habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações acompanhando documentos de eleição de seus administradores.

b) Inscrição do ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2. REGULARIDADE FISCAL

8.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-C.N.P.J/MF;

8.2.2-Prova de Regularidade com a fazenda Municipal, relativo a sede da licitante;

8.2.3-Prova de regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, em um único documento (Certidões Negativas na forma prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014);

8.2.4- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da consolidação das Leis Trabalhistas, aprovado pelo Decreto - Lei 5.452, de 1º DE MAIO DE 1943. (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011);

8.2.5 – Prova de regularidade de débito para com o fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

8.2.6- Prova de regularidade de Tributos e Contribuições Federais incluindo a Dívida Ativa da União;

8.2.7- Prova de regularidade junto a Secretaria da Fazenda Estadual;

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. Declaração da licitante indicando profissionais, em número mínimo de dois, para que sempre que houver necessidade de esclarecimento de dúvidas o município possa se reportar a tais.

8.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno , perigoso ou insalubre, nem com menos de 16(Dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo constante no Anexo do presente edital.

b) Declaração de licitante se comprometendo funcionar Agência Bancária ou Posto de Atendimento (com no mínimo 01 funcionário e um terminal eletrônico) na sede do Município de Abaíra, durante toda a vigência do contrato, caso a Instituição Bancária não possua posto de atendimento no Município a mesma terá o prazo de até 90 (noventas dias) para instalação do mesmo.

c) Declaração assinada pelo representante legal da empresa informando que a licitante não está submetida a processo de intervenção, liquidação ou falência, datada de no máximo, 30 (trinta) dias da data da abertura dos dos envelopes.

8.5. A validade dos documentos será conferida e, no caso da data de qualquer documento solicitado estar vencida, a(s) licitantes(s) será(ao) **INABILITADA(S)**. Este documento fará parte do Processo Licitatório.

8.6. A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada a confirmação de sua validade.

8.7. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 60 dias a partir da data de sua expedição.

8.8. Os documentos necessários á habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou Cópia acompanhada do original para autenticação do pregoeiro.

8.9. Todos os documentos, inclusive os originais, serão anexados ao processo licitatório.

8.10. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

8.11. Todos os documentos expedidos pela proponente deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

8.12. No caso dos documentos ou proposta serem assinados por procuração, esta que conterá poderes específicos para este fim, deverá ser juntada ao Envelope e incorporada ao processo.

8.13. Qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma brasileiro, feito por tradutor público juramentado.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2. Uma vez iniciada a abertura do primeiro envelope “Proposta”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade da admissão de novos participantes no certame, não sendo permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste pregão.

9.3. Abertos os envelopes nº 01- -PROPOSTA, pelo pregoeiro, este efetuara rubrica, conferência, analise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital.

9.4. A analise das propostas pelo pregoeiro visará á verificação do atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem ás exigências essenciais do edital.

9.5. O julgamento será feito pelo valor da MAIOR OFERTA.

9.6. Somente serão classificadas para a fase de lances verbais, as propostas de valor igual ou maior que R$ 110.000,00 (Cento e dez Mil Reais).

9.7. O pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de maior oferta e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10%(dez por cento), relativamente a de maior oferta.

9.8. Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preço nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), incluindo a de maior a de maior oferta, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.10. Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, o pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir da licitante classificada, detentora da proposta de menor oferta e as demais, em ordem crescente de preços ofertados, decidindo–se a ordem por meio de sorteio no caso de preços, antes da inclusão das proposta no sistema.

9.11. A desclassificação da proposta escrita da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

9.12. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado e desde que aceito pelo pregoeiro.

9.13. Os lances verbais deverão ser formulados distintos, crescentes e múltiplos de R$ 2.000,00 (Dois Mil Reais), superiores á proposta de maior oferta, podendo este valor ser alterado pelo pregoeiro na fase de lances e com concordância das licitantes.

9.14. A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as licitantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.15. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem decrescente dos valores, considerando-se o último preço ofertado.

9.16. Considerada aceitável a maior oferta, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação.

9.17. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentos de Habilitação”, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior á sessão.

9.18. é facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta/documentação.

9.19. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.20. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de maior oferta, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, e, caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade cometente.

10.4. O recurso não terá efeito suspensivo.

10.5. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

10.6. Não será aceita impugnação nem intenção de recurso e nem mesmo a interposição de recurso via fax e e-mail, somente PROTOCOLADOS na Prefeitura Municipal de Abaíra.

10.7. Eventual impugnação sobre os termos do presente edital deverá ser formulada dentro do prazo estabelecido na legislação pertinente.

10.8. Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, o certame será adjudicado e homologado.

10.9. Homologado o resultado prolatado pelo pregoeiro, a licitante vencedora será convidada, por escrito, dentro do período de validade da proposta, a comparecer em data, hora e local que forem indicados, para a assinatura do contrato.

11. ESTRUTURA

11.1. Toda a estrutura e montagem destinada à instalação da Agência ou Posto de Atendimento correrá por conta das Permissionária, sendo que os projetos deverão ser submetidos e aprovados pela Secretaria de Administração do Município.

11.2. Constatada qualquer irregularidade na execução da estrutura prevista no item 11, a Contratada se obriga a saná-la imediatamente.

11.3. As instalações bancárias aqui definidas funcionarão dentro dos critérios e no horário fixado pelo Banco Central do Brasil.

11.4. Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta licitação, no local destinado às instalações bancárias, sendo vedada a cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os critérios referentes à contratação de que trata este edital não onerarão o Orçamento Municipal do corrente exercício.

13. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1. A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato e publicação na imprensa oficial do extrato de contrato.

13.2. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses.

13.3. O prazo acima somente poderá ser alterado a critério do Município, se ocorrerem fatos graves, devidamente comprovados, que justificarem tal procedimento.

14. DAS MULTAS E SANÇÕES

14.1. O não cumprimento de qualquer cláusulas ou prazos estipulados neste instrumento convocatório ou do contrato importará na aplicação de multa correspondente a 16% (dez por cento) do valor total da contratação. Na reincidência a multa será aplicada em dobro.

14.2. Ocorrendo caso fortuito, devidamente justificado a tempo, a multa poderá ser atenuada ou dispensada, a juízo exclusivo da Administração Municipal.

14.3. O não cumprimento pela adjudicatária de qualquer cláusula do instrumento convocatório ou do contrato poderá ensejar a rescisão unilateral do compromisso nos termos 78 a 80 da Lei 8.666/93 e 8.883/94, com perdas das garantias, além das penalidades previstas.

15. DAS RESPONSABILIDADES

15.1. Caberá à Contratada:

15.1.1. Executar os serviços rigorosamente dentro das condições estabelecidas neste Edital.

15.1.2. Colaborar de maneira objetiva para o fiel cumprimento dos termos do instrumento convocatório e do contrato que faz parte do presente.

15.2. A contratada será responsável na constância do contrato, por danos materiais e morais que venham causar à licitação ou a terceiros, em decorrência de sua imperícia, imprudência e inabilidade, sem nenhuma atribuição do Município.

16. DAS PENALIDADES

16.1. Além das multas previstas no item 14, a licitante vencedora estará ainda sujeita às seguintes penalidades no caso do não cumprimento das condições de sua proposta:

a) Suspensão temporária de participações em licitação e impedimentos de contratar com o Município pelo prazo de até dois anos.

b) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com o poder público, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida após o ressarcimento por parte da contratada, dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 – 8.883/94.

16.2. Estas penalidades somente poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo do contratante.

16.3. Outras penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93 e da Lei 8.883/94 e seus incisos, a critério do contratante.

17. DO CONTRATO

17.1. A licitante vencedora deverá assinar o contrato, conforme modelo de "minuta", dentro do prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n° 8.666/93.

17.2. A não-assinatura do contrato por parte da licitante vencedora, por qualquer motivo, dentro do prazo estabelecido no item acima, implicará em sua eliminação, ficando sujeita à cominação prevista no artigo 81 da Lei n° 8.666/93, sendo facultado ao Município de Abaíra o chamamento por ordem de classificação, quando houver, das demais licitantes, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou ainda a revogação da licitação.

17.3 Farão parte integrante do contrato, independente de transcrição, as instruções contidas neste edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela licitante vencedora.

17.4. O valor a ser atribuído ao contrato será aquele resultante da proposta vencedora.

17.5. O prazo de vigência ao contato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da assinatura.

17.6. A licitante vencedora se compromete a cumprir e assumir, integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do artigo 71 e parágrafos da Lei 8.666/93, bem como todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do presente instrumento.

17.7. O contrato poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei n° 8.666/93.

17.8. O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua rescisão, mediante notificação prévia ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a licitante vencedora, por perdas e danos, quando esta:

a) Não cumprir as obrigações assumidas;

b) Sofrer processo de intervenção, liquidação ou dissolução;

c) Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte;

d) Interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pelo CONTRATANTE.

17.9. Poderá ainda o contrato ser rescindido, por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

a) Na hipótese do Município solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de 90 (noventa) dias à CONTRATADA, sendo então procedido a um ajuste do valor a ser ressarcido ao período dos serviços executados;

b) Na hipótese da CONTRATADA solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pelo Município, de até 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O valor ofertado pelo licitante vencedora será pago em moeda corrente nacional, nos termos do item 03 (três) deste edital;

19. DISPOÇÕES

19.1. Para o cumprimento do objeto desta licitação, será firmado contrato entre a licitante vencedora e o Município de Abaíra, observadas as condições estipuladas neste edital, às constantes da proposta da licitante vencedora e na minuta do contrato, partes integrantes deste edital e, no que couberem, as disposições estabelecidas na Lei n° 8.866/93 e alterações subsequentes.

19.2. Se no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances, não houver expediente na Prefeitura Municipal de Abaíra, o processo

será suspenso e o pregoeiro emitirá comunicado, informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou recebimento dos lances.

19.3. Verificado qualquer problema nos serviços, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigir os mesmos sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste edital, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação.

19.4. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA poderá a seu critério e as suas expensas proceder à instalação de mais Postos de Atendimento Eletrônico, sem ônus para o CONTRATANTE.

19.5. Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, este poderá ser suspenso até que se restabeleça a normalidade.

19.6. A CONTRATADA, deverá fornecer sem ônus quando solicitado pelo CONTRATANTE elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.

19.7. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelo Departamento de Administração.

19.8. Os dados financeiros e quantitativos constantes do presente edital e seus anexos são aproximados e servirão única e exclusivamente como referencial, podendo variar para mais ou menos em relação a exercícios futuros.

19.9. Constituem anexos destes instrumentos convocatório, dela fazendo parte integrante:

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

ANEXO III – DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI N° 8.666/93

ANEXO IV – QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ABAÍRA

ANEXO V - CONDIÇÕES OPERACIONAIS

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE PROPOSTA

ANEXO VII- MINUTA DE CONTRATO

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Abaíra
CNPJ: 13.670.021/0001-66 - Pça. João Hipolito Rodrigues, s/nº
CEP: 46.690-000 Centro Abaira BA

20. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

20.1. Cópias deste Edital estarão disponíveis no Diário do Município (http://diariooficial.portalgov.net.br/abaira), ou os interessados poderão retirar na Praça João Hipólito Rodrigues s/n°, centro, CEP 46.690-000, local: Prefeitura Municipal, cidade: Abaíra, Estado-Bahia, de segunda à sexta-feira, das 08h às 13h, local e horário onde, também poderão obter quaisquer outros esclarecimentos de que necessitem para o perfeito atendimento do presente Edital.

20.2. Serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Abaíra, todos os atos pertinentes a esta licitação passiveis de divulgação tais como: comunicações, consultas e respostas aos interessados, resultado da fase da habilitação e classificação das propostas.

20.3- Informamos que qualquer dúvida ou a necessidades de Dados adicionais do Município para que se torne clara a Confecção da proposta de Preço, será amplamente esclarecida pelo Município de Abaíra das 8:00 ás 12:00hs de Segunda a sexta feira, na Prefeitura Municipal de Abaíra-Bahia noSetor de Licitação.

21. DO FORO

21.1. Para as questões suscitadas no desenvolvimento deste processo licitatório, bem como, na execução de futuro contrato não resolvidos por via administrativa, fica desde já eleito o foro da Comarca de Piatã- Bahia, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para que possam ser dirimidas as dúvidas. E, para que ninguém possa alegar ignorância ou desconhecimento, será o presente EDITAL, publicado pelo Diário do Município, conforme determina a Lei.

Abaíra-Bahia, -------- de ----------de 2019.

_____

Adriano Ribeiro Santos
Pregoeiro
Decreto 94/2018

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Abaíra
CNPJ: 13.670.021/0001-66 - Pça. Joao Hipolito Rodrigues, s/ nº
CEP: 46.690-000 - Centro - Abaira - BA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

O presente certame tem o objetivo de atender a contratação de instituição financeira, conforme abaixo descriminado:

1-DESCRIÇÃO DO OBJETO

Para fins deste pregão o objeto se constitui na contratação de instituição financeira, pública ou privada, para a prestação de serviços de pagamentos de vencimentos, salários, e similares, dos servidores da administração pública municipal da Prefeitura de Abaíra, conforme especificações contidas no formulário proposta e anexo, partes integrantes deste Edital.

O presente certame tem por objetivo além do especificado acima, o de manter ativo o principio da arrecadação pública, em relação o objeto a ser licitado, que poderá ser conseguida pelo recurso da competividade entre as instituições financeira do ramo pertinente, mediante o regular procedimento licitatório, cujo fator preponderante será a **MAIOR OFERTA**. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro necessariamente a administração obterá a maior arrecadação sobre a folha de pagamento dos servidores, no obstante seja ela uma expectativa que dependerá da maior oferta, praticado no mercado em relação ao objeto ofertado.

1.1. Adota-se, o termo remuneração para todos os pagamentos envolvidos no presente processo licitatório, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias, pagamentos a estagiários, etc., em termos líquidos, e o termo funcionalismo, ao conjunto discriminado no item 1.1 do Anexo IV, deste edital, e as novas contratações que ocorrem na vigência do contrato firmado em virtude do presente edital.
1.2. O serviço será prestado em âmbito nacional.
1.3. As datas de pagamento, no que tange ao crédito ao funcionalismo será mensalmente informado ao BANCO.
1.4. A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil.
1.5. A movimentação da conta corrente ou salário do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.
1.6. O MUNICÍPIO estará isento de qualquer cobrança de tarifa de transmissão de arquivos, taxas ou similar não prevista no edital, nos anexos ou contrato.
1.7. Não fazem parte do objeto do presente processo licitatório, o pagamento de encargos trabalhistas e de valores consignados em folhas de pagamento.
1.8. A sistemática de consignação de valores em folha de pagamento seguirá regras próprias, não ensejando ao BANCO, direito de

Exclusividade, podendo, porém, a seu critério e interesse e com anuência do MUNICÍPIO, aderir ao mesmo.

1.9- A Instituição financeira vencedora do Certame terá exclusividade para comercializar produtos e serviços nas dependências dos órgãos.

1.10- A instituição financeira que vier a ser vencedora do Certame terá 100% de exclusividade para Processamento da prestação dos serviços.

2. Procedimentos gerais:

2.1. O BANCO deverá iniciar a prestação do serviço em **até 60 dias,** contados a partir da data de assinatura do respectivo contrato.

2.2. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 2.1; deste anexo, no caso de culpa exclusiva do MUNICÍPIO, e que impeça totalmente o inicio dos serviços pelo BANCO.

2.3. O BANCO não poderá recusar a abertura da conta em nome do funcionário, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

3. Procedimentos operacionais:

3.1. O BANCO disponibilizará, em ônus para o MUNICÍPIO ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática dentro de padrões definidos pelo MUNICÍPIO, capaz de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital, observadas as Regras do Banco Central do Brasil.

3.2. O MUNICÍPIO providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes definidas neste anexo seja por transferência entre contas correntes no mesmo BANCO, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.

3.3. O BANCO deverá proceder ao critério nas contas correntes individuais de cada funcionário em D+1 da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO.

3.3.1. O BANCO, de comum acordo com o MUNICÍPIO, poderá adotar o rotina prevista no item 3.3., deste anexo, em D+0.

4. Rotinas operacionais do sistema de pagamento:

4.1. O MUNICÍPIO encaminhará ao BANCO, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguras do BANCO, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo.

4.2. O BANCO realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item 4.1., deste anexo, informando o MUNICIPIO da existência de eventuais inconsistências, no 1° (primeiro) dia útil após sua recepção.

4.3. No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICIPIO emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 01 (um) dia útil da data do débito da conta bancária, com recibo de entrega imediato.

4.4. O BANCO disponibilizará, em até 03 (três) dias úteis da data do credito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos ao funcionalismo.

5. Procedimentos da conta corrente do funcionário:

5.1. A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil (Resolução 3.424/06), com observância dos servidores, em agência ou Posto de Atendimento local da contratada.

5.2. Ao funcionário do Município deverá ser oferecido pela Licitante Vencedora:

5.2.1. A promoção de abertura de contas bancarias dos servidores públicos municipais, de acordo com a Resolução do Banco Central do Brasil de n° 3424/2006 e 3402/2006, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessária dos servidores, em agência ou Posto de Atendimento local da contratada.

5.2.2. Fornecer gratuitamente ao servidor da prefeitura, um cartão magnético para o recebimento do pagamento.

5.2.3. Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifas, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não seja de sua responsabilidade.

5.2.4. Fornecer mensalmente aos servidores da prefeitura um pacote de serviços para retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, com isenção da tarifa de manutenção de conta que possibilite no mínimo 02 (dois) extratos mensais em caixa eletrônicos, 04(quatro) saques nas maquinas de Autoatendimento e talonário de cheques com no mínimo 10(dez) folhas.

5.2.5. Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, de acordo com a Resolução n° 3424/2006 e 3402/2006 do Banco Central do Brasil aos servidores da prefeitura e à Contratante.

5.2.6. comunicar e contatar previamente com os servidores correntistas quaisquer tarifas por serviços adicionais observadas as normas do Banco Central do Brasil.

5.2.7. Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores da prefeitura referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13° salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a prefeitura.

5.2.8. Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do BANCO.

6**. Agência Bancária ou Posto de Atendimento**.

6.1. O BANCO ou Posto de Atendimento caso não possua instalada, deverá instalar, em até 60 (sessenta) dias contados da notificação pelo MUNICIPIO, e as suas expensas, Agência Bancária ou Posto de Atendimento, na sede do Município.

6.1.1- A Agência bancária ou Posto de Atendimento deverá ser dotada de no mínimo de 01 (um) funcionário para o atendimento dos servidores municipais.

6.1.2- A instituição concorrente deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) Posto de Atendimento ou Agência Bancária na sede do município.

7. Obrigações do MUNICÍPIO:

7.1. Adotar as providências necessárias à denuncia e cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituições financeiras, bem com outros instrumentos porventura existentes, e cujo objeto se sobreponha ao presente edital;

7.2. Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura de contas junto ao BANCO, observado o item 8.3., deste anexo.

7.3. Indicar ao BANCO, os responsáveis/gestores que responderão perante o BANCO da execução do mesmo, nominando um responsável como gestor principal.

8. Obrigações do BANCO:

8.1. Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais.

8.2. Proceder ao bloqueio do cartão magnético, da conta, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

8.3. Arcar com todas as despesas necessárias à divulgação e postagem dos informativos necessários a execução das ações decorrentes do contrato com o Munícipio.

8.4. Indicar ao MUNICÍPIO, na assinatura do contrato, (o)s responsáveis/gestores do sistema de pagamento de remuneração, que auxiliarão os técnicos definidos no item 7.3., deste anexo, na operacionalização, que auxiliarão do sistema de pagamento.

8.5. Qualquer alteração na agência ou Posto de Atendimento deverá ser comunicado ao MUNICÍPIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilização por perdas e danos decorrentes desta omissão.

8.6. Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários.

8.7. Comunicar ao gestor principal, previsto no item 7.3., deste anexo, com antecedência mínima de 60(sessenta) dias, o fechamento ou abertura de qualquer nova agência ou Posto de Atendimento.

8.8. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO, de maneira competitiva no mercado.

8.9. Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações do funcionamento.

8.10. Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo MUNICÍPIO no período de vigência do contrato, respeitada a legislação específica a que estão sujeitos.

8.11. Solicitar ausência ao MUNICÍPIO em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento das remunerações utilizado, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com os funcionários.

8.12. Fornecer, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo MUNICÍPIO.

9**. Obrigações especiais do BANCO**:

9.1. Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venha a incidir sobre as respectivos serviços a serem prestados, regras estas de inteiro conhecimento das instituições licitante.

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Abaíra
CNPJ.: 13.670.021/0001-66 - Pça. Joao Hipolito Rodrigues, s/nº
CEP: 46.690-000 - Centro - Abaira - BA

Abaíra/BA, 30 de setembro de 2019

Adriano Ribeiro Santos/CPF 003.491.855-81

Decreto 94/2018

Pregoeiro

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Abaíra
CNPJ.: 13.670.021/0001-66 - Pça. João Hipolito Rodrigues, s/ nº
CEP: 46.690-000 - Centro - Abaíra - BA

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (APRESENTAR COM A DOCUMENTAÇÃO- ENVELOPE Nº 02) (MODELO SUJERIDO)

Ao

Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Abaíra

Para fins de participação no Pregão Presencial 19/2019, declaramos a inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do art. 32, § 2°, da Lei n° 8.666/93, e de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público federal, estadual ou municipal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

....., ...de ..... de 2019

(DATA DA ABERTURA DA PROPOSTA)

_____
Assinatura devidamente identificada do
Representante legal da empresa (apontado no
Contrato social ou procuração com poderes
específicos).
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
C.N.P.J
ENDEREÇO

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Abaíra
CNPJ: 13.670.021/0001-66 - Pça. Joao Hipolito Rodrigues, S/nº
CEP: 46.690-000 - Centro - Abaira - BA

ANEXO III- DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO DA LEI N° 8.666/93 (APRESENTAR COM A DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPES N° 02) (MODELO SUJERIDO)

Ao

Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Abaíra

Para fins de participação no Pregão Presencial n° 19/2019, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional, menores de dezoito anos, executando trabalho no período noturno, perigoso, ou insalubre, e, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei n° 8.666/93, art.27, V)

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Abaíra-BA, ...de.....de 2019

(DATA DE ABERTURA DA PROPOSTA)

_____
Assinatura devidamente identificada do
representante legal da empresa (apontado no
contrato social ou procuração com poderes específicos.
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ

ENDEREÇO

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Abaíra
CNPJ.: 13.670.021/0001-66 - Pça. Joao Hipolito Rodrigues, s/ nº
CEP: 46.690-000 - Centro - Abaira - BA

ANEXO IV

DO PREGÃO PRESENCIAL N° 19/2019

QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ABAÍRA

FAIXA SALARIAL (MÊS)	NÚMERO DE SERVIDORES EM CADA FAIXA
Até R$ 2.000,00	392 SERVIDORES
DE R$ 2.000,00 A R$ 4.000,00	121 SERVIDORES
DE R$ 4.000,00 A R$ 6.000,00	11 SERVIDORES
DE R$ 6.000,00 A R$ 8.000,00	4 SERVODORES
DE R$ 8.000,00 A R$ 10.000,00	NENHUM
ACIMA DE R$10.000,00	6 SERVIDORES
Total de Funcionários	534 SERVIDORES
Valor mensal estimado da folha de pagamento:	R$ 957.258,10

1.1 Dos quantitativos acima, verificou-se a seguinte movimentações financeiras nos últimos doze meses:

Tabela 1.2- Movimentação Financeira

Mês	Bruto	Liquido
JANEIRO	R$ 969.262,94	R$ 847.032,41
FEVEREIRO	R$ 947.559,25	R$ 823.468,92
MARÇO	R$ 1.006.518,24	R$ 869.370,67
ABRIL	R$ 993.053,55	R$ 857.143,11
MAIO	R$ 944.053,55	R$ 818.338,22
JUNHO	R$ 950.341,73	R$ 823.257,31
JULHO	R$ 955.621,53	R$ 827.951,86
AGOSTO	R$ 964.400,97	R$ 835.732,96
SETEMBRO	R$ 957.258,10	R$ 828.906,36
TOTAL	R$ 8.688.891,00	R$ 7.531.201,82

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Abaíra
CNPJ.: 13.670.021/0001-66 - Pça. Joao Hipolito Rodrigues, s/nº
CEP: 46.690-000 - Centro - Abaira - BA

OBS: Movimentação em reais- Os valores podem apresentar variações mensais

1.2 Novos órgãos/fundos que vierem a ser criados durante a vigência do contato e que satisfaçam as exigências do presente edital, passarçao, automaticamente, a fazer parte do mesmo.

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Abaíra
CNPJ: 13.670.021/0001-66 - Pça. Joao Hipolito Rodrigues, s/nº
CEP: 46.690-000 - Centro - Abaira - BA

ANEXO V

DO PREGÃO PRESENCIAL N°19/2019

CONDIÇÕES OPERACIONAIS

1. Condições gerais da prestação dos serviços:

1.1. Adota-se no presente Anexo V, o termo remuneração para todos os pagamentos envolvidos no presente processo licitatório, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias, pagamento a estagiários, etc., em termos líquidos, e o termo funcionalismo, ao conjunto discriminado no item 1.1 do Anexo IV, deste edital, e as novas contratações que ocorrem na vigência do contrato firmado em virtude do presente edital.

1.2. O serviço será prestado em âmbito nacional.

1.3. As datas de pagamento, no que tange ao credito ao funcionalismo será mensalmente informado ao BANCO.

1.4. A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil.

1.5. A movimentação da conta corrente do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinentes.

1.6. O MUNICÍPIO estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa de transmissão de arquivos, taxa ou similar não prevista no edital, nos anexos ou contrato.

1.7. Não fazem parte do objeto do presente processo licitatório, o pagamento de encargos trabalhistas e de valores consignados em folha de pagamento.

1.8. A sistemática de consignação de valores em folha de pagamento seguira regras próprias, não ensejando ao BANCO, direito de exclusividade, podendo, porém, a seu critério e interesse e com anuência do MUNICÍPIO, aderir ao mesmo.

2. Procedimento gerais:

2.1. O BANCO deverá iniciar a prestação de serviço em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato.

2.2. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 2.1., deste anexo, no caso de culpa exclusiva do MUNICÍPIO, e que impeça totalmente o início dos serviços pelo BANCO

2.3. O BANCO não poderá recusar a abertura da conta em nome do funcionário, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

3. Procedimentos operacionais:

3.1. O BANCO disponibilizará, sem ônus para o MUNICÍPIO ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática dentro de padrões definidos pelo MUNICÍPIO, capaz de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital, observadas as Regras do Banco Central do Brasil.

3.2. O MUNICÍPIO providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes definidas neste anexo seja por transferência entre conta correntes no mesmo BANCO, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.

3.3. O BANCO deverá proceder o crédito nas contas correntes individuais de cada funcionário em D+1 da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO.

3.3.1. O BANCO, de comum acordo com o MUNICÍPIO, poderá adotar a rotina prevista no item 3.3., deste anexo, em D+0.

4. Rotinas operacionais do sistema de pagamento:

4.1. O MUNICÍPIO encaminhará ao BANCO, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros do BANCO, com recibo de entrega

4.2. imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo.

4.3. O BANCO realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item 4.1., deste anexo, informando o MUNICÍPIO da existência de eventuais inconsistências, no 1° (primeiro) dia útil após sua recepção

4.4. No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já prevista, até 1 (um) dia útil da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.

4.5. O BANCO disponibilizará, em até 3 (três) dias úteis da data do credito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

5. Procedimentos da conta corrente do funcionário:

5.1. A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil (Resolução 3.424/06 e 3.402/06), com observância dos servidores, em agência ou Posto de Atendimento local da contratada.

5.2. Ao funcionário do Município deverá ser oferecido pela Licitante Vencedora:

5.2.1. A promoção de abertura de contas bancarias dos servidores públicos municipais, de acordo com a Resolução 3.424/2006 e 3.402/2006, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores, em agência ou Posto de Atendimento local da contratada.

5.2.2. Fornecer gratuitamente ao servidor da prefeitura, um cartão magnético para o recebimento do pagamento.

5.2.3. Substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifas, no vencimento de sua validade ou no caso de roubo devidamente comprovado. A contratada só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não seja de sua responsabilidade.

5.2.4. Fornecer mensalmente aos servidores da prefeitura um pacote de serviços para retirada e controle do pagamento creditado pela contratante, com isenção da tarifa de manutenção de conta que

possibilite no mínimo 02(dois) extratos mensais em caixa eletrônicos, 04 (quatro) saques nas maquinas de autoatendimento e talonário de cheques com no mínimo 10 (dez) folhas.

5.2.5. Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, de acordo com a Resolução 3424/06 e 3402/06 do BACEN.

5.2.6. Comunicar e contratar previamente com os servidores correntistas quaisquer tarifas por serviços adicionais observadas as normas do Banco Central do Brasil.

5.2.7. Lançar os créditos nas contas bancarias dos servidores da prefeitura referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13° salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a prefeitura.

5.2.8. Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do BANCO

6. Agência Bancária ou Posto de Atendimento:

6.1. O BANCO, caso não possua instalada, deverá instalar, em até 60 (sessenta) dias contados da notificação pelo MUNICÍPIO, e as suas expensas, Agência Bancaria ou Posto de Atendimento, na sede do Município.

6.1.1- A Agência Bancária ou Posto de Atendimento deverá ser dotada de no mínimo de 01 (um) funcionários para o atendimento dos servidores municipais.

6.1.2- A instituição concorrente deverá disponibilizar no mínimo 01(um) Posto de Atendimento, o qual poderá ser instalado na sede do município.

7. Obrigações do MUNICÍPIO:

7.1. Adotar as providências necessárias à denúncia e cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais, dos

7.2. contratos vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes, e cujo objeto se sobreponha ao do presente edital;

7.3. Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura de contas junto ao BANCO, observado o item 8.3, deste anexo.

7.4. Indicar ao BANCO, os responsáveis/gestores que responderão perante o BANCO da execução do mesmo, nominando um responsável como gestor principal.

8. Obrigações do BANCO:

8.1. Manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos funcionários e, se legalmente válido, de seus representantes legais.

8.2. Proceder ao bloqueio do cartão magnético, da conta, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

8.3. Arcar com todas as despesas necessárias à divulgação e postagem dos informativos necessários a execução das ações decorrentes do contrato com o Município.

8.4. Indicar ao MUNICÍPIO, na assinatura do contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento de remuneração, que auxiliarão os técnicos definidos no item 7.3., deste anexo, na operacionalização do sistema de pagamento.

8.5. Qualquer alteração na agência ou Posto de Atendimento deverá ser comunicado ao MUNICÍPIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilização por perdas e danos decorrentes desta omissão.

8.6. Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remunerados de seus funcionários.

8.7. Comunicar ao gestor principal, previsto no item 7.3., deste anexo, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento ou abertura de qualquer nova agência ou Posto de Atendimento.

8.8. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO, de maneira competitiva no mercado.

8.9. Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações do funcionalismo.

8.10. Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo MUNICÍPIO no período de vigência do contrato, respeitada a legislação especifica a que estão sujeitos.

8.11. Solicitar anuência ao MUNICÍPIO em caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações utilizado, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com os funcionários.

8.12. Fornecer, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo MUNICÍPIO.

9.Obrigações especiais do BANCO:

9.1 Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados, regras estas de inteiro conhecimento da instituição licitante.

Abaíra/BA. .....de.....de 2019

Adriano Ribeiro Santos
Pregoeiro

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Abaíra
CNPJ.: 13.670.021/0001-66 - Pça. Joao Hipolito Rodrigues, s/nº
CEP: 46.690-000 - Centro - Abaira - BA

ANEXO VI
DO PREGÃO PRESENCIAL N°19/2019
FORMULARIO PROPOSTA

MODELO A SEER APRESENTADO NO EVELOPE N° 01- PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL N° 19/2019
NOME DO BANCO_____
C.N.P.J.:_____
ENDEREÇO: _____
FONE e FAX_____
Validade da proposta: CONFORME EDITAL
E-Mail:_____

DESCRIÇÃO	VALOR DA OFERTA R$
Contratação de instituição financeira, pública ou privada, para a prestação de serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores da administração pública de Abaíra, em conformidade e Edital e as normas operacionais.	

Valor por extenso:.....
Cidade.....
Data .....
Nome legível.....

Assinatura devidamente identificada do representante legal.

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Abaíra
CNPJ: 13.670.021/0001-66 - Pça. João Hipolito Rodrigues, s/ nº
CEP: 46.690-000 - Centro - Abaira - BA

ANEXO VII- MINUTA DE CONTRATUAL

CONTRATO N°_____/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 149/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 19/2019

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE ABAÍRA/BA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/BA sob n° 13.670.021/0001-66, sediado na Praça João Hipólito Rodrigues, s/n, centro- CEP 46.690-000- Abaíra-BA, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Edval Luz Silva,** CPF n° 365.314.725-53 doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa ....., estabelecida à ....., inscrita no CNPJ sob n°....., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo (a) Senhor (a)....., inscrito (a) no CPF sob n°....., portador (a) da Carteira de Identidade de n° ....., firmam o presente contrato administrativo, mediante as condições e clausulas seguintes:

1.CLAUSULA PRIMEIRA

1.1. O presente por objeto a prestação de serviços de pagamento de vencimentos, salários similares, dos servidores da Administração pública Municipal Direta do Município de Abaíra, conforme especificações contidas no edital de pregão presencial n° 19/2019, anexos, bem como da proposta da CONTRATADA, datada de .....de.....de....., documentos que passam a fazer integrante deste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, iniciando em ..... e terminando em .....

3.CLÁUSULA TERCEIRA

3.1 A contratada pagará a Contratante à importância de R$_____ (_____), em parcela única, mediante transferência bancária na Agência: 4187-4, Conta Corrente: 20446-3, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

3.2. Todos os encargos sociais e fiscais, taxas e emolumentos, que recaírem sobre o contrato, correrá à conta da CONTRATADA.

3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento ate a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de % (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte formula;

I=(TX/100)

EM= I x N x VP, onde:

I= Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM= Encargos moratórios;

N= Numero de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP= Valor da parcela em atraso;

4.CLÁUSULA QUARTA

2.1 As condições e procedimentos operacionais e as obrigações que deverão ser atendidas pelas partes, constam no Anexo I, do edital, parta integrante deste instrumento.

5. CLÁUSULA QUINTA

5.1 A CONTRATADA se compromete a fornecer gratuitamente quando solicitado pelo CONTRATANTE, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custo.

6.CLÁUSULA SEXTA

6.1. Verificando qualquer problema nos serviços, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigir os mesmos sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste instrumento, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA

7.1. A CONTRATADA cabe custeio das despesas de toda a ordem quando necessários em função da instalação de Agência Bancário ou Posto de Atendimento.

7.2. A CONTRATADA poderá a seu critério e com a concordância do CONTRATANTE instalar mais Postos de Atendimento Eletrônico-PAE, sem quaisquer ônus para o CNTRATANTE.

8.CLÁUSULA OITAVA

8.1 Em caso de paralização pelo CONTRATANTE ocasionada por greve ou outro motivo que venha a interromper a execução dos serviços, estes ficarão suspensos, até que se restabeleça a normalidade.]

9.CLÁUSULA NONA

9.1 O contrato poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei n° 8.666/93.

9.2 O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua rescisão mediante notificação prévia ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a CONTRATADA, por perdas e danos, quando esta:

a) Não cumprir as obrigações assumidas;
b) Sofrer processo de intervenção, liquidação ou dissolução;
c) Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte;
d) Interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pelo CONTRATANTE.

9.3 Poderá ainda o contrato ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

a) Na hipótese do CONTRATANTE solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de 90 (noventa) dias à CONTRATADA, sendo então procedido a um ajuste a ser ressarcido ao período dos serviços executados;

b) Na hipótese da CONTRATADA solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pelo CONTRATANTE de até 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

10.CLÁUSULA DÉCIMA

10.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa e de acordo com a Lei n° 8.666/93, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

I- Advertência;

II- Multa de 1 % (hum por cento), ao dia sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas que forrem objeto de pagamento fora do prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

III- Multa de 16% (dezesseis por cento), sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total dos serviços e de 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, pela inexecução parcial dos serviços cuja resultante seja a rescisão contratual;

IV- Multa de 5 % (cinco por cento), do valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos itens anteriores, inclusive pela recusa de assinatura do contrato no prazo estipulado entre as partes;

V- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

VI- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que seja promovida concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido a prazo da sanção aplicada com base no Inciso V, desta Cláusula;

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Abaíra
CNPJ.: 13.670.021/0001-66 - Pça. João Hipolito Rodrigues, s/ nº
CEP: 46.690-000 - Centro - Abaíra - BA

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

11.1 As pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste instrumento, possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviços.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.

12.1 Elegem as partes do foro da Comarca de Piatã, Estado da Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

12.2 E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Abaíra-BA _____de_____de 2019

_____
Edval Luz Silva
Prefeito Municipal

_____
Contratada

_____ _____
Testemunha Testemunha

Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Abaíra
CNPJ.: 13.670.021/0001-66 - Pça. João Hipolito Rodrigues, s/nº
CEP: 46.690-000 - Centro - Abaíra - BA

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL

Processo Licitatório N° 149/2019
Modalidade: Pregão Presencial nº 19/2019
Tipo: Maior Oferta

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO DE VENCIMENTOS, SALÁRIOS, PROVENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SSIMILARES, DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ABAÍRA- BA**,** conforme mencionado no Anexo I, parte integrante deste Edital.

Nome da Empesa:.....

CNPJ:.....

Endereço:.....n°.....Bairro.....

Cidades:.....Estado:.....

Telefone:.....Fax:.....

E-Mail:.....

Pessoa para contato:.....

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este Município e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital a remeter à Comissão Permanente de Licitação, pelo telefone: (77) 98106-5849.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Abaíra da responsabilidade da comunicação por meio de telefone de eventuais esclarecimentos e retificações corridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.