



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

<b>DADOS DO EDITAL (REEXPEDIÇÃO)</b>		
<b>I. Regência legal da Licitação:</b>		
LEI FEDERAL Nº 10.520/2002; LEI FEDERAL Nº 8.666/93 NA SUA ATUAL REDAÇÃO, SUBSIDIARIAMENTE; LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES NO QUE COUBER;		
<b>II. Repartição interessada e setor:</b>		
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/ SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA		
<b>III. Modalidade:</b>		<b>IV. Numero de Ordem:</b>
PREGÃO PRESENCIAL PROCESSO ADMINISTRATIVO		005/2023 352/2023
<b>V. Objeto da licitação:</b>		
Prestação de serviços bancários visando o pagamento de remuneração, proventos e benefícios de servidores ativos da Administração Direta do Município de São Sebastião do Passé/Ba.		
<b>VI. Tipo de licitação:</b>		
MAIOR OFERTA POR LOTE		
<b>VIII. Forma de Execução:</b>		<b>IX. Prazos:</b>
ÚNICA		60 (SESSENTA) MESES A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO.
<b>X. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES</b>		
DATA: 14/11/2023. HORA: 09h LOCAL: PREFEITURA DE MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ (SALA DE LICITAÇÕES)		
<b>XI. Local, Horário e Responsável pelos Esclarecimentos sobre este Edital:</b>		
<b>Pregoeiro:</b> Naiara Suiane Moura Ramos <b>Decreto:</b> Nº 001/2023 de 02/01/2023	<b>Endereço:</b> Praça Coronel Luiz Ventura, nº70, Centro, São Sebastião do Passé/Bahia – CEP: 43.850-00 Tel: (0XX71) 3655-8000- CNPJ/MF: 13.831.441/0001-87	
<b>Email:</b> <a href="mailto:licitacao.ssp@gmail.com">licitacao.ssp@gmail.com</a>	Tel.: (71) 3655-8000	Horário de atendimento: 8:00 às 14:00h

## 1 - PREÂMBULO

**1.1.** A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, através de sua Pregoeira, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, por este Edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, em sessão pública às **09h** no dia **14 de novembro de 2023**, na Sede da Prefeitura Municipal, onde serão recebidos os invólucros contendo a Proposta Comercial e Documentação.

**1.2.** Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, e que não possibilite a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora.

## 2 - OBJETO

**2.1.** Constitui o objeto da presente licitação a Prestação de serviços bancários visando pagamento de remuneração, proventos e benefícios de servidores ativos da administração direta., conforme características constantes do Anexo I - Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste Edital.

## 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

**3.2.** Não poderão participar da presente licitação:

**3.2.1.** Instituições financeiras em regime de consórcio;

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

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

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

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

**3.2.6.** Instituições financeiras estrangeiras que não funcionem no País;

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

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

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

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

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

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

## **5 - CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta sessão pública.

**5.2.** Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.

**5.3.** Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento da firmado subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

**5.4.** A procuração de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a cópia do Contrato Social ou equivalente da instituição financeira.

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

**5.7.** Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais instituições financeiras.

**5.8.** A não apresentação dos documentos de credenciamento, ou a incorreção destes não inabilitará o licitante, mas o impedirá de propor lances verbais.

**5.9.** Na hipótese acima apontada, o licitante participará do certame competitivo com sua proposta escrita.

**5.10.** Para fins de credenciamento o licitante poderá adotar o modelo na forma prevista no **Anexo II** (Modelo de Credencial), acompanhado da devida identificação através de sua Carteira de Identidade ou outro documento, com foto, equivalente.

**5.11.** Juntamente com a procuração ou credencial, deverá ser apresentada **DECLARAÇÃO** do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme **Anexo III** (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação), para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520/02.

**5.12.** Após o encerramento da fase de credenciamento não será permitida a participação de retardatários, salvo na condição de ouvintes.

## **6 - FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**6.1.** Os elementos que compõem a PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO devidamente

ordenados, numerados e encadernados, serão apresentados em 02 (dois) invólucros distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA**  
**Pregão Presencial: 005/2023**  
**Identificação dos Envelopes:**  
**- ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL**  
**- ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**6.2.** A colocação de elemento (s) do envelope da Proposta Comercial no envelope da Documentação acarretará a inabilitação do licitante.

**6.3.** Não será admitido encaminhamento de documentação, via postal ou similar.

## **7 - PROPOSTA COMERCIAL**

**7.1.** A Proposta Comercial, formulada preferencialmente conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

**7.1.1.** Em uma via, impressa preferencialmente em papel timbrado da instituição financeira licitante, rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.

**7.1.2.** Proposta de preço, à vista e em parcela única, expressa em moeda corrente nacional (R\$), com duas casas decimais e por extenso. Prevalecendo, em caso de divergência entre os valores, o valor expresso por extenso;

**7.1.3.** Conter declaração expressa que concorda com as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos;

**7.1.4.** Prazo de validade mínimo da Proposta de Preços de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura, excluindo-se os prazos de recursos administrativos;

**7.1.5.** Conter declaração que na proposta apresentada e nos lances formulados estão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para execução do objeto desta licitação, tais como: os tributos, emolumentos, encargos sociais, contribuições fiscais, parafiscais, financeiras, trabalhistas, previdenciários ou de acidente de trabalho, material, honorários, transporte e demais despesas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, bem como, lucros e bonificações, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

**7.1.6.** Prazo de execução dos serviços de 60 (sessenta) meses, a contar do início da efetiva prestação dos serviços.

**7.1.7.** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**7.2.** A Proposta Comercial deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e fax e o endereço eletrônico (*e-mail*), se houver, para contato.

**7.4.** O proponente vencedor terá o prazo de 90 (noventa) dias para a implantação e início da prestação dos serviços licitados, a contar da data da assinatura do contrato.

**7.5.** A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**7.6.** Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste certame, na forma da Lei.

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

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

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

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

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

## **8 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES**

**8.1.** O processo de julgamento das propostas será efetuado pela maior oferta.

**8.2.** Serão classificados pelo Pregoeiro o licitante que apresentar proposta com maior preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela de maior preço.

**8.3.** Caso não seja verificado, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições do item 7.2, serão classificadas as melhores propostas, até o número máximo de 3 (três).

**8.4.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes.

**8.5.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem crescente de valor. O lance será MAIOR OFERTA POR LOTE.

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

**8.7.** Caso não sejam apresentados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor mínimo estipulado para a contratação.

**8.8.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada.

**8.9.** Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de maior oferta, assim entendido o maior preço oferecido para a prestação dos serviços objeto desta licitação.

**8.10.** Caso a proposta de maior preço não seja aceitável, o licitante será desclassificado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

**8.11.** Serão desclassificadas as propostas que não atendem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda preço inferior ao mínimo estipulado neste Edital.

**8.12.** No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todos os licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

**8.13.** No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**8.14.** Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

**8.15.** Nas situações previstas nos itens 7.8 e 7.10, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

## **9 - DA HABILITAÇÃO**

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

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

### **9.2.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.2.1.1.** Estatuto devidamente registrado acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

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

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

### **9.2.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

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

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

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da apresentação da C.N.D. - Certidão Negativa de Débito;

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

- CRF;

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

**9.2.3.** Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

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

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

**9.2.4.** Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**9.2.4.1.** Comprovação de que não está submetido a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil, ou outros órgãos de fiscalização pública, cujos documentos não poderão estar datados de prazo superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.

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

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

**9.2.5.** O cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal será demonstrado através da apresentação de declaração firmada pelo licitante, na forma estabelecida pelo Decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002.

**9.3.** Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA;- BA.

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

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

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

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

## **10 - ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO**

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

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

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

**10.4.** O valor ofertado pelo vencedor será pago em moeda corrente nacional, à vista e sem qualquer desconto, devendo ser efetuado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir da assinatura do contrato, mediante depósito bancário devidamente identificado, na conta corrente da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé/BA;

**10.5.** Deixando o vencedor de assinar o contrato no prazo fixado no item 9.3, o Pregoeiro poderá, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e legais, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das proponentes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto desta licitação, nos prazos estabelecidos no item 9.3.

## **11 - RESPONSABILIDADE DO LICITANTE VENCEDOR**

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

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

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

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

**11.5.** Caberá também ao vencedor comunicar à Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA; - BA os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

## **12 - CONTRATO**



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

**12.2.** O contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante vencedor terá prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir do início da efetiva prestação dos serviços.

**12.3.** A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, providenciará por sua conta, a publicação do extrato do contrato celebrado no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

### **13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**13.1.1.** Ensejar o retardamento da execução do certame,

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

**13.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo,

**13.1.4.** Fizer declaração falsa; ou

**13.1.5.** Cometer fraude fiscal.

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

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

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

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

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

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

### **14 - RECURSOS**

**14.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais

licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

**14.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**14.3.** O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **15- DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e será anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**15.2.** Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, a Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ- BA providenciará a publicação no seu quadro de avisos, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente o prazo para a solicitação de reconsideração.

**15.3.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, a finalidade e a segurança do contrato a ser firmado.

**15.4.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões meramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**15.5.** Serão lavradas atas dos trabalhos desenvolvidos em ato público de abertura dos envelopes, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.

**15.6.** É facultado ao licitante formular protestos, consignando-os nas atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

**15.7.** O Pregoeiro e/ou o Prefeito Municipal se reserva ao direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

**15.8.** A licitação não implica proposta de contrato por parte da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA;- BA.

**15.9.** A qualquer momento, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**15.10.** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

**15.11.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

**15.12.** Quaisquer dúvidas quanto à interpretação do presente Edital e seus Anexos poderão ser dirimidas pelo Pregoeiro, desde que apresentadas por escrito, conforme prazo estabelecido no item 3.4 deste Edital, e encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação, cujo telefone para contato é o de n.º (74) 3661-1556.

**15.13.** As dúvidas serão respondidas por escrito mediante correspondência encaminhada a todos os interessados.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**15.14.** Havendo qualquer dúvida da Comissão na análise da Qualificação Técnica, poderá a mesma solicitar um parecer técnico de profissional qualificado.

**15.15.** A pirâmide salarial e os demais dados constantes do Edital e respectivos Anexos são aproximados e servirão única e exclusivamente como referencial, podendo variar tanto a maior quanto a menor em relação aos exercícios futuros.

**15.16.** Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

**15.16.1.** Anexo I - Termo de Referência;

**15.16.2.** Anexo II - Modelo de Credencial;

**15.16.3.** Anexo III - Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação.

**15.16.4.** Anexo IV - Modelo de Apresentação de Proposta

**15.16.5.** Anexo V - Minuta de Contrato.

**15.17.** O foro da Comarca de SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA- BA será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas que possam vir a decorrer do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

São Sebastião do Passé, 26 de outubro de 2023.

**NAIARA SUIANE MOURA RAMOS**  
Pregoeira Oficial

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA**

**1 - OBJETO**

Prestação de serviços bancários visando o pagamento de remuneração, proventos e benefícios de servidores ativos da administração direta;

**2 - PERFIL DA AGÊNCIA BANCÁRIA**

**2.1.** Para a prestação dos serviços, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá contar com, pelo menos, uma agência bancária ou posto de atendimento localizada na sede do Município de São Sebastião do Passé/Ba.

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

**2.3.** A Instituição financeira deverá contar com agência bancária ou posto de atendimento localizada na sede do Município de SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA com e cumprir as exigências do município, com vistas ao adequado atendimento dos servidores:

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

**I – FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL**

<b>VALOR EM R\$ DA FOLHA (JUNHO A DEZEMBRO 2022)</b>	
<b>JUNHO</b>	<b>7.212.553,05</b>
<b>JULHO</b>	<b>5.606.131,70</b>
<b>AGOSTO</b>	<b>6.205.433,27</b>
<b>SETEMBRO</b>	<b>5.444.815,10</b>
<b>OUTUBRO</b>	<b>5.632.454,75</b>
<b>NOVEMBRO</b>	<b>5.576.125,40</b>
<b>DEZEMBRO</b>	<b>10.807.008,84</b>

**II - SERVIDORES ATIVOS (EFETIVOS, AGENTES POLÍTICOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS):**

<b>SECRETARIA DA FAZENDA</b>	
<b>TIPO DE SERVIDOR</b>	<b>QUANTIDADE</b>
EFETIVOS	35
AGENTE POLITICO	1
COMISSIONADO	33
CONTRATADOS	6
INATIVOS	0
<b>TOTAL</b>	<b>75</b>
<b>SECRETARIA DA PLANEJAMENTO</b>	
<b>TIPO DE SERVIDOR</b>	<b>QUANTIDADE</b>
EFETIVOS	15

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

AGENTE POLITICO	1
COMISSIONADO	7
CONTRATADOS	7
ESTAGIARIO	2
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>

<b>SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA</b>	
<b>TIPO DE SERVIDOR</b>	<b>QUANTIDADE</b>
EFETIVOS	4
AGENTE POLITICO	1
COMISSIONADO	27
CONTRATADOS	177
INATIVOS	0
<b>TOTAL</b>	<b>209</b>

<b>SECRETARIA DA SAÚDE</b>	
<b>TIPO DE SERVIDOR</b>	<b>QUANTIDADE</b>
EFETIVOS	244
AGENTE POLITICO	1
COMISSIONADO	22
CONTRATADOS	326
INATIVOS	0
<b>TOTAL</b>	<b>593</b>

<b>SECRETARIA DA ASS. SOCIAL</b>	
<b>TIPO DE SERVIDOR</b>	<b>QUANTIDADE</b>
EFETIVOS	19
AGENTE POLITICO	1
COMISSIONADO	20
CONTRATADOS	28
CONSELHEIRO	5
<b>TOTAL</b>	<b>73</b>

<b>SECRETARIA DA AGRICULTURA</b>	
<b>TIPO DE SERVIDOR</b>	<b>QUANTIDADE</b>
EFETIVOS	9
AGENTE POLITICO	1
COMISSIONADO	13
CONTRATADOS	2
INATIVOS	0
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>

<b>SECRETARIA DA GOVERNO (GABINETE)</b>	
<b>TIPO DE SERVIDOR</b>	<b>QUANTIDADE</b>
EFETIVOS	2
AGENTE POLITICO	3
COMISSIONADO	85
CONTRATADOS	19
INATIVOS	0
<b>TOTAL</b>	<b>109</b>

**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

<b>SECRETARIA DA EDUCAÇÃO</b>	
<b>TIPO DE SERVIDOR</b>	<b>QUANTIDADE</b>
EFETIVOS	415
AGENTE POLITICO	1
COMISSIONADO	111
CONTRATADOS	566
INATIVOS	0
<b>TOTAL</b>	<b>1093</b>

<b>CONTROLADORIA</b>	
<b>TIPO DE SERVIDOR</b>	<b>QUANTIDADE</b>
EFETIVOS	4
COMISSIONADO	2
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

<b>RELAÇÕES INSTITUCIONAIS</b>	
<b>TIPO DE SERVIDOR</b>	<b>QUANTIDADE</b>
AGENTE POLITICO	1
CONTRATADO	1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>

<b>SECRETARIA DA ESPORTE</b>	
<b>TIPO DE SERVIDOR</b>	<b>QUANTIDADE</b>
EFETIVOS	14
AGENTE POLITICO	1
COMISSIONADO	5
CONTRATADOS	23
INATIVOS	0
<b>TOTAL</b>	<b>43</b>

**III - TOTAL GERAL DE SERVIDORES DAS SECRETARIAS:**

<b>TIPO DE SERVIDOR</b>	<b>QUANTIDADE</b>
EFETIVOS/CEDIDOS	761
COMISSIONADOS	327
AGENTE POLITICO	10
CONTRATADOS	1155
CONSELHEIRO TUTELAR	5
ESTAGIARIOS	2
<b>TOTAL</b>	<b>2260</b>

**IV - PIRÂMIDE SALARIAL DAS SECRETARIAS (VALOR BRUTO)**

F.SALARIAL	EFETIVOS	CARGO/AG	CONTRAT	CONSELHEIRO	ESTAGIARIO	TOTAL
ATE 1.000,00		<b>8</b>	<b>4</b>		<b>2</b>	
1.000,01 A 2.000,00	<b>160</b>	<b>99</b>	<b>754</b>	<b>5</b>		

2.000,01 A 4.000,00	397	193	389			
4.000,01 A 9.000,00	204	36	8			
9.000,00	0	1	0			
<b>TOTAL</b>	<b>761</b>	<b>337</b>	<b>1.155</b>		<b>2</b>	<b>2260</b>

**3.1.** – O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao preço mínimo de R\$ 1.950.000,00 (Um milhão, novecentos e cinquenta mil reais), com a variação de até 5% (cinco por cento) a menor do valor ofertado.

**3.1.2.** A instituição financeira vencedora do certame será responsável durante todo o prazo do contrato de concessão, pela folha de pagamento dos servidores.

### **3.2 - Condições gerais de prestação dos serviços**

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

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

**3.2.3.** O pagamento dos servidores ativos inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA;

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

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

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

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

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

**3.2.8.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar um caixa eletrônico, na sede da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé.

### **3.3 - Procedimentos**

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

**3.3.1.1.** Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 3.3.1 no caso de interesse exclusivo do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA; - BA que impeça totalmente o início dos serviços

pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

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

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

**3.3.3.1.** Toda a despesa para a realização das aberturas das contas-correntes, tais como material de divulgação e postagem correrá às expensas da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, cabendo ao MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA somente orientar os servidores ativos acerca do procedimento.

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

**3.3.4.** O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA - BA abrirá conta corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em agência obrigatoriamente situada no Município de SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA, para a realização dos serviços de pagamento de servidores ativos, conforme abaixo:

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

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

a) bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente, contendo, no mínimo, campo informação sobre o motivo do bloqueio / desbloqueio do pagamento, o mês de competência ou registro funcional, nome e matrícula ou CPF do servidor, permitindo ao MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA proceder aos controles necessários;

b) rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem despesas para o MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA e não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

c) emissão de espelho do comprovante de rendimento (contra-cheque), a ser operado pelo servidor ativo e inativo, junto aos terminais de auto-atendimento e *internet banking*, com opção de visualizar, no mínimo, os últimos 06 (seis) comprovantes. A emissão do comprovante por intermédio de terminais de auto-atendimento será limitada a 01 (um) comprovante / mês.

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

**3.3.6.** Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito.



**3.3.7.** Depois de decorridos 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes serão automaticamente creditados, constando no histórico do relatório a ser encaminhado ao MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA.

**3.3.8.** O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA providenciará a transferência, à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores ativos, por meio de transferência bancária.

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

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

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

#### **3.4. Rotina operacional do sistema de pagamento**

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

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

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

**3.3.10.** O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA fornecerá a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA os dados necessários à efetivação dos pagamentos, por meio de sistema atualmente em uso na Prefeitura, contendo a informação individualizada de cada crédito para consulta do CPF antes do crédito, por meio magnético e impresso.

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

- a) número de conta do MUNICÍPIO, data e valor total do débito;
- b) nome/número dos arquivos e valor do pagamento;
- c) número de processo;

d) nome do favorecido, número do banco, agência, da conta corrente, do CNPJ da Prefeitura;

e) assinaturas autorizadas.

**3.4.5.** O MUNICÍPIO encaminhará ofício autorizando o pagamento para as contas dos servidores ativos.

**3.4.6.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará em até 01 (um) dia útil após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pelo MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA - BA, com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores ativos.

### **3.5 - Procedimentos específicos de conta corrente**

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

### **3.6 - Responsabilidade por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital.**

**3.3.11.3.6.1** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pelo MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA, limitando-se a recebê-los, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

### **3.7 - Obrigações especiais do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA;**

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA:

**3.7.1.** obriga-se a:

a) adotar as providências necessárias ao cancelamento, em tempo hábil e em conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com a instituição financeira que estejam realizando a prestação do serviço, objeto da presente licitação;

b) adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores ativos, dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

c) encaminhar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, após a assinatura do contrato, o calendário para pagamento dos servidores ativos, inclusive o do 13º salário, quando devido;

d) indicar, na assinatura do contrato, os responsáveis / gestores do contrato para operacionalização do pagamento.

### **3.8 - Obrigações especiais da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

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

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

**3.8.3.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar ao MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ - BA, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores ativos.

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

**3.8.5.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA obriga-se a:

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

**3.3.12.** executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores ativos municipais.

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

**3.8.7.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá solicitar a anuência do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA ou com seus servidores ativos.

**3.8.8.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar, em caso de solicitação do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA, em até 05 (cinco) dias úteis, relatórios analíticos e sintéticos, por servidores ativos, em meio digital, ou por outras mídias disponíveis, contemplando entre outros:

a) demonstrativo mensal dos pagamentos realizados informando, por mês de competência, onome, matrícula, CPF e valor;

**b) demonstrativo mensal dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor;**

c) demonstrativo mensal dos pagamentos, por meio de conta corrente, bloqueados e/ou estornados no prazo de 30 (trinta) dias, informado, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;

d) demonstrativo mensal acumulado das contas–correntes não movimentadas no prazo de 90(noventa) dias, informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF;

e) demonstrativo mensal dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informado por mês de competência, o nome, matrícula, CPF.

### **3.9. DADOS COMPLEMENTARES SOBRE A FOLHA DE PAGAMENTO**

**3.9.1.** A administração disponibilizará os recursos financeiros para pagamento da folha salarial dos servidores, em até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do pagamentos.

**3.9.2.** Nos valores das Pirâmides Salariais já está deduzido os valores referentes a Empréstimos Consignados feitos pelos servidores.

**3.9.3.** O número de servidores previsto neste termo de referência, corresponde ao número de matrículas, cadastradas nesta administração.

**3.9.4.** Os servidores estão concentrados na Zona Rural e na Sede do Município.

**3.9.5.** Na quantidade de servidores informados neste termo de referência estão incluídos servidores ativos e inativos, entretanto só contarão para reformulação de proposta os servidores ativos.

**3.9.6.** O Banco vencedor poderá conceder Empréstimos Consignados aos servidores, desde que os mesmos preencham os requisitos.

**3.9.7.** O Prazo Máximo permitido para operação de consignados será de 48 (quarenta e oito) meses.

**3.9.8.** Independentemente do vencedor, todas as instituições financeiras nacionais estão permitidas a fazer Créditos Consignados dos servidores.

**3.9.9.** Instituições e valores de consignados que atualmente a Administração repassa:

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – R\$ 146.920,89 (Cento e quarenta e seis mil, novecentos e vinte reais e oitenta e nove centavos).

BANCO DO BRADESCO - R\$ 144.048,65 (Cento e quarenta e quatro mil, quarenta e oito reais e sessenta e cinco centavos).

BANCO DO BRASIL – 5.841.61 (Cinco mil, oitocentos e quarenta e um reais e sessenta e um centavos).

CARTÃO VISA BONSUCESSO: 8.829,80 (Oito mil, oitocentos e vinte e nove reais e oitenta centavos).

ODONTOPREV S.A – 8.903,00 (Oito mil, novecentos três reais).

**3.9.10.** As averbações de empréstimos Consignados em folha de pagamento serão feitas de forma manual, podendo também ser realizado através de ferramentas tecnológicas devidamente autorizada pela administração municipal através de cooperação técnica para utilização do sistema SICON.

**3.9.11.** As margens para análise de concessão de créditos consignados deverão ser consideradas a partir de informações constantes nos últimos 03 (três) contracheques do servidor, sendo levados em conta os últimos lançamentos.

3.9.12 – A Prefeitura Municipal utiliza layout 200 ou 240 para transmissão de arquivo

#### **4.3 - Procedimento**

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

**4.3.1.1.** Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 4.3.1 no caso de interesse exclusivo do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA que impeça totalmente o início dos serviços pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

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

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

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

**4.3.6.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter permanentemente informada a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento sobre qualquer conta existente em nome dos Órgãos ou

Entidades vinculadas ao MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA para sua regularização e acompanhamento.

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

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

**4.3.8.** Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ - BA, devendo sua operacionalização ser efetuada através do documento hábil, emitido pelo MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito.

#### **4.5 - Responsabilidade por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital**

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

#### **4.6 - Remuneração pelos Serviços Prestados**

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

#### **4.7 - Obrigações especiais do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA**

**4.7.1.** O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA obriga-se a:

a) adotar as providências necessárias ao cancelamento, em tempo hábil e em conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com a instituição financeira que estejam realizando a prestação do serviço objeto do presente Termo de Referência;

#### **4.8 - Obrigações especiais da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

**4.8.1.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar ao MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos extratos bancários de conta corrente e das aplicações financeiras.

**4.8.2.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir a manutenção da melhor qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ - BA, de maneira competitiva no mercado.

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

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

**4.8.5.** A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá solicitar a anuência do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela instituição, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA;

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

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

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAL

*(usar papel timbrado da instituição financeira, incluído endereço e CNPJ)*

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A  
Pregoeira da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA;

Sr.Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a)  
\_\_\_\_\_, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão nº  
\_\_\_\_\_, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando  
convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a  
recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todos os atos inerentes à  
referida licitação.

**Atenciosamente,**

*Identificação e assinatura do outorgante*

(Obs.: é necessário o reconhecimento da firma do outorgante).

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

*(usar papel timbrado da instituição financeira, incluído endereço e CNPJ)*

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de SÃO  
SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA

Sr. Pregoeiro,

A .....(Razão Social da instituição financeira) ....., CNPJ  
º....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na  
licitação **Pregão nº.....**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA, e sob as penas da lei, de que atende a todas as  
exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela instituição financeira)





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ANEXO IV - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de Pregão n.º 005/2023, estamos apresentando proposta para **Prestação de serviços bancários visando o pagamento de remuneração, proventos e benefícios de servidores ativos da administração direta** objeto da licitação em referência, declarando expressamente, que:

- o valor da nossa proposta, a ser pago à vista e em uma única parcela, para a prestação dos serviços objeto desta licitação, corresponde a R\$ \_\_\_\_\_  
( reais e centavos);  
—
- recebemos todas as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder a prestação dos serviços objeto desta licitação;
- o portador desta carta Sr. \_\_\_\_\_, R.G. \_\_\_\_\_, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta licitante, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação;
- no preço proposto e nos lances formulados estão inclusas todas e quaisquer despesas necessárias para execução do objeto desta licitação, tais como: os tributos, emolumentos, encargos sociais, contribuições fiscais, para fiscais, financeiras, trabalhistas, previdenciários ou de acidente de trabalho, material, honorários, transporte e demais despesas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, bem como, lucros e bonificações, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente;
- o prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses, a contar do início da efetiva prestação dos serviços.
- a proposta terá prazo de validade de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

Local e data

---

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

**ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO**

**Termo de Contrato de Prestação de Serviços que entre si fazem a MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA; e a Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**CONTRATO Nº XXX/2023**

O Município de **SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA;**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada pelo Prefeito, Sr \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_ e portador do RG nº \_\_\_\_\_ doravante designado simplesmente de CONTRATANTE, e, do outro lado, a \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ /XXXXX-\_\_\_\_\_, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Edifício \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu (diretor, sócio, gerente, procurador, etc.), Sr. \_\_\_\_\_, portador de cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_ - ~~denominando-se apartir de agora, simplesmente, CONTRATADA;~~ firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços, decorrente da homologação da licitação na modalidade de Pregão nº 040/2023, e Processo Administrativo Nº 40/2023, pelo Prefeito Municipal \_\_\_\_\_; sujeitando-se os contratantes às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 (com suas modificações), e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente contrato é a prestação de serviços bancários visando o pagamento de remuneração, proventos e benefícios de servidores ativos da Administração Direta do Município de SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA;

Parágrafo único. O processo, normas, instruções, assim também a proposta da CONTRATADA constante na licitação modalidade Pregão nº 005/2023, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

**CLÁUSULA SEGUNDA DO PRAZO**

2.1 O prazo do presente contrato é de 60 (sessenta) meses, a contar da data do início da efetiva prestação dos serviços, podendo este prazo ser prorrogado de acordo como art. 57, § 4º da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA DA NATUREZA DOS SERVIÇOS**

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

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

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

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

§4.º. Entende-se por início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas correntes e a consequente transferência dos recursos visando o pagamento dos fornecedores e do funcionalismo público municipal, além da disponibilização da estrutura para recebimento dos valores relativos a tributos municipais.

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 São obrigações da CONTRATADA, decorrentes do presente Contrato:

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

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

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

IV - Prestar o serviço objeto deste instrumento em conformidade com as boas normas de procedimento técnico, dando perfeito atendimento a todas as obrigações assumidas no presente contrato, ficando o Município isento do pagamento de qualquer tarifa referente aos créditos efetuados em conta corrente do servidor;

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

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

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

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

IX - Arcar com as despesas decorrentes das aberturas de contas correntes, tais como material de

divulgação e postagem, cabendo ao CONTRATANTE somente orientar os servidores ativos e inativos acerca do procedimento;

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

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

XII - Executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores ativos e inativos municipais e outros a que tiver acesso;

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

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

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

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

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

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

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

XX - Manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos ao CONTRATANTE;

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

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

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

- XXIV - zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerente;
- XXV - responder pela idoneidade, conduta e comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e pela consequência dos atos praticados por eles, na execução dos serviços contratados;
- XXVI - cumprir durante a execução do Contrato todas as leis e regulamentos federais, estaduais e municipais pertinentes;
- XXVII - facilitar a ação da Fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso à documentação e aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;
- XXVIII - responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- XXIX - responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, respondendo por si e por seus sucessores.
- XXX - responsabilizar-se por todos os encargos e despesas com salários de empregados, acidentes que possam vir a ser vítimas quando em serviço e por tudo que for assegurado nas leis sociais e trabalhistas na condição de única e exclusiva empregadora;
- XXXI - acatar alterações de domicílio bancário solicitadas pelos servidores ativos e inativos no ato da formalização da abertura das contas-correntes;
- XXXII - não recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta-corrente de servidores ativos e inativos, sob pena de rescisão do contrato e suas consequências, ressalvadas as restrições do Banco Central do Brasil;
- XXXIII - realizar os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informar ao CONTRATANTE a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no primeiro dia útil após a sua recepção;
- XXXIV - disponibilizar em até 01 (um) dia útil após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pelo CONTRATANTE, com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores ativos e inativos;
- XXXV - providenciar de imediato, para correção do saldo das contas correntes, todas as comunicações de ajustes de cobranças indevidas, taxas ou eventualmente outros ajustes, ou mesmo identificações de créditos do CONTRATANTE, no caso da prestação de serviços dos fornecedores;
- XXXVI - manter permanentemente informada a Secretaria de Finanças sobre qualquer conta existente em nome do CONTRATANTE, para sua regularização e acompanhamento;
- XXXVII - tratar com prioridade as ordens bancárias cujos favorecidos são contas do próprio CONTRATANTE;
- XXXVIII - preservar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação;

XXXIX - observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços, objeto deste Contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 São obrigações do CONTRATANTE:

I - Encaminhar à CONTRATADA, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após assinatura do contrato, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores ativos e inativos, para o procedimento inicial de abertura das contas correntes;

II - Enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores ativos e inativos à agência da CONTRATADA, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via *web* disponibilizado pela CONTRATADA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário pela CONTRATADA;

III - Emitir arquivo, no caso de ocorrer inconsistências, retificando os dados, enviando à CONTRATADA em até 01 (hum) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela CONTRATADA, na forma do inciso II supra;

IV - Realizar a abertura da conta-corrente, CONTA DE FOLHA DE PAGAMENTO, na agência da CONTRATADA para a efetivação dos serviços de pagamento de remunerações, proventos e pensões, onde será depositado o montante líquido dos créditos relativos ao pagamento dos servidores ativos e inativos, bem como, os bloqueados e/ou estornados em função de lançamentos indevidos decorrentes de erros operacionais por parte do CONTRATANTE;

V - Realizar abertura de contas correntes, na agência da CONTRATADA em quantidade suficiente para atender a realização dos serviços de pagamento de Fornecedores da Administração Direta;

VI - Adotar medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-corrente na instituição financeira CONTRATADA;

VII - realizar os bloqueios e desbloqueios de pagamento, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma *on-line*, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito, conforme procedimentos específicos no Termo de Referência (Anexo I);

VIII - providenciar a transferência à CONTRATADA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores ativos e inativos, através de transferência bancária;

IX - Adotar as providências necessárias ao cancelamento, em tempo hábil e em conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituição financeira;

X - Encaminhar à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o calendário para pagamento dos servidores ativos e inativos, inclusive o do 13º salário, quando devido;

XI - fornecer a CONTRATADA os dados necessários à efetivação dos pagamentos, contendo a informação individualizada de cada crédito para consulta do CNPJ ou CPF antes do crédito, por meio magnético e conforme *layout* dos arquivos ajustado entre as partes;

XII - o CONTRATANTE deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis /gestores do contrato para operacionalização do pagamento.

XIII - exercer a fiscalização da execução dos serviços contratados.

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

#### **CLÁUSULA SEXTA DO PREÇO**

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

§1.º O pagamento será efetuado pela CONTRATADA em parcela única no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir da assinatura do contrato, através de crédito em conta corrente Banco xxx, ag xxxx, c/c xxxxxxxxx.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA DO REAJUSTAMENTO**

7.1 Os preços aqui pretendidos serão fixos e irrealizáveis;

#### **CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 Serão aplicadas à CONTRATADA as sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações assumidas perante o CONTRATANTE na forma estabelecida no capítulo 12 do Edital do Pregão n.º 011/2023.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 No curso da execução dos serviços, caberá ao CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos serviços prestados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATADA.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO**

11.1. Para todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o foro da Comarca de SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ - BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2. E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo- assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

**SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA; \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA;**  
**Representante –**  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Representante – XXXXXXXXXXXXX**  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF