

**Pregão Eletrônico nº 056/2024****3ª PUBLICAÇÃO****Abertura das propostas: 03/10/2024 às 09h:30”****Data e a hora da disputa: 03/10/2024 às 10h:00”**no sítio www.licitapmvc.com.br**Objeto**

Contratação de pessoa jurídica objetivando a **VENDA da folha de pessoal de todos os servidores, incluindo estagiários, e a centralização do pagamento dos fornecedores de bens, serviços e obras da Administração Direta Municipal, inclusive os Fundos Municipais da Educação e da Saúde**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Valor mínimo para lance: R\$ 35.000.000,00 (trinta e cinco milhões de reais).

Registro de Preços?	Vistoria?	Tipo	Forma de Adjudicação
Não	Não	MAIOR LANCE	LOTE ÚNICO

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Exige Amostra/Demo?	Modo de Disputa
NÃO	NÃO	ABERTO

Pedido de Esclarecimentos	Impugnações
Até o dia 30/09/2024 para o endereço gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br	Até o dia 30/09/2024 para o endereço gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br ou sítio www.licitapmvc.com.br .

Observações Gerais

- A disputa será realizada levando em consideração o valor mínimo para lance.
- O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser observado conforme valor informado no item / lote lançado na plataforma www.licitapmvc.com.br.

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da PMVC pelo endereço www.licitapmvc.com.br. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no www.licitapmvc.com.br e também no endereço www.pmvc.ba.gov.br, opção Processo Licitatório.





PREGÃO ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Pregão Eletrônico nº 056/2024

(Processo Administrativo nº 44.259/2024)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Vitória da Conquista, por meio da Central Estratégica de Compras Públicas - CECP, sediada na Praça Joaquim Correia nº 55, Bairro Centro, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MAIOR LANCE**, nos termos da Lei nº14.133/2021, das demais normas correlatas e das exigências estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Início de Acolhimento de propostas: 30/09/2024 a partir das 08h00min.

Recebimento das propostas: 03/10/2024 até às 09h00min.

Abertura das propostas: 03/10/2024 às 09h30min.

Início da sessão de disputa de preços: 03/10/2024 às 10h00min.

Local: Portal de Compras - www.licitapmvc.com.br

Pregoeiro Designado: Cíntia Alves da Silva Araújo, Decreto nº 22.567/2023.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a **VENDA da folha de pessoal de todos os servidores, incluindo estagiários, e a centralização do pagamento dos fornecedores de bens, serviços e obras da Administração Direta Municipal, inclusive os Fundos Municipais da Educação e da Saúde**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação se dará em **lote único**, conforme tabela constante no Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **MAIOR LANCE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA CONTRATAÇÃO.

2.1. As regras referentes à contratação, são aquelas constantes na Minuta de Contrato, no Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no www.licitapmvc.com.br, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.





3.2. O cadastro no “www.licitapmvc.com.br” poderá ser iniciado no sítio www.licitapmvc.com.br com a solicitação de chave e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no §1º do artigo 9º da Lei 14.133/2021;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3.7. o Prefeito e o Vice-Prefeito, nos termos do art. 89, inciso I, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.8. os Vereadores, nos termos do art. 89, inciso II, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.9. os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, nos termos do art. 89, inciso III, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90;

4.3.10. as pessoas ligadas a qualquer desses supracitados (4.3.7, 4.3.8 e 4.3.9) por matrimônio ou parentesco por afinidade ou consanguinidade, até o segundo grau, ou por adoção;



4.3.11. os servidores e empregados públicos municipais, nos termos do art. 89, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal nº 528/90.

4.4. É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.

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

4.6. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema, **a PROPOSTA com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública,** quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. Nesta licitação, as propostas iniciais já registradas no sistema **NÃO** necessitam ser acompanhadas de documento próprio anexado no campo “Lista de Anexos da Proposta”, em arquivo digital no formato pdf, **desde que o campo Descrição/Observações seja preenchido**, observando as disposições previstas no item 6.1 deste Edital.



Atenção Licitantes!

As Propostas de Preços reajustada, os documentos de Habilitação e os anexos exigidos em Edital, deverão ser anexados após encerramento da disputa no sistema www.licitapmvc.com.br.

5.2. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances de julgamento.

5.3. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem ressalvas, devendo a última folha estar assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

5.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de



negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de proposta e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

5.7. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor total do lote;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação, conforme artigo 18 do Decreto Municipal nº 22.211, DE 25 DE OUTUBRO DE 2022.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante na plataforma de disputa.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.





7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser observado conforme valor informado em cada lote lançado na plataforma www.licitapmvc.com.br.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.





7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o **MAIOR LANCE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021, nesta ordem:

7.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo a classificação;

7.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;

7.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.21. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.22.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 01 (um) dia útil, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação exigida no item 9 do edital.

7.22.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem anterior, de forma motivada, antes de findo o prazo.





7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço, observado o disposto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

8.2.1. as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que ofereçam probabilidade de certeza à suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 01 (um) dia útil, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.





9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada na plataforma de disputa, conforme exigências do Termo de Referência.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 01 (um) dia útil, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.





9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 9.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.7.1. Na hipótese de omissão do prazo de validade das certidões de regularidade fiscal ou da certidão negativa de concordata e falência, serão acatadas aquelas com prazo máximo de 30 (trinta) dias da sua expedição.

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. *Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU:* ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.8.7. Documento que demonstre a Autorização para Funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas:

(http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=);

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social (art. 195, §3º da Constituição Federal), nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral





da Fazenda Nacional
(<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>);

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. Certidões negativas de falência ou recuperação judicial expedidas pelo(s) distribuidor(es) da sede da proponente. Para os participantes sediados em Vitória da Conquista, a prova será feita mediante apresentação de Certidão do Distribuidor de Registros. Os participantes sediados em outras Comarcas deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falência e concordatas. Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passada a mais de 90 (noventa) dias contados da data da realização da licitação;

9.10.2. A licitante deverá possuir solidez financeira e patrimonial comprovada mediante a apresentação dos 2 (dois) últimos balanços e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência, dos quais se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o Índice de Basileia, utilizado para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional (Resolução no 3.193/2013, Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007, Resolução no 4.193/13 e demais normas aplicáveis), conforme fórmula abaixo, devendo ser aferido o mínimo de 11%, demonstrado pelo licitante:

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

Onde:

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

PR= Patrimônio de Referência;

PRE= Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F= 0,11.

9.11. Qualificação Técnica





9.11.1. Relatório de capilaridade contendo a relação das agências existentes no Município de Vitória da Conquista, até a data de início do procedimento licitatório. O relatório deverá conter nome e número da agência, endereço, telefone e nome do responsável.

9.11.1.1. Os Postos de Atendimento Bancário – PAB´s e Caixas Eletrônicos não são considerados Agência Bancária.

9.11.2. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica do direito público ou direito privado compatível(is) com os serviços descritos neste Termo de Referência.

9.11.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.11.2.1.1. dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

9.11.2.1.2. dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

9.11.2.1.3. descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

9.11.2.1.4. dados do emissor do atestado: nome e contato;

9.11.2.1.5. local, data de emissão e assinatura do emissor.

9.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

10.1. A proposta final do licitante melhor classificado, deverá ser encaminhada **juntamente com os documentos de habilitação**, conforme item 9. DA HABILITAÇÃO, no prazo de até 01 (um) dia útil, a contar a partir da convocação do Pregoeiro, no sistema eletrônico e deverá:





ATENÇÃO Licitantes!

Não esqueçam de enviar os documentos exigidos em Edital para habilitação e a Proposta de Preço final e reformulada no prazo estipulado neste Edital ao Pregoeiro, por meio do sistema.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, a habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, conforme o artigo 165, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Uma vez manifestado o recurso, **o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.6. A falta de manifestação no prazo estabelecido no item 11.1. autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora ou declarar o certame fracassado.



Licitante,

Se você se sentir prejudicado com a decisão do Pregoeiro, recorra!

O recurso é seu instrumento de defesa contra atos ilegais.

Mas lembre-se, a intenção de recorrer deverá ser apresentada pelo sistema no prazo estipulado pelo Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. *Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.*

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (*e-mail*), para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O contrato terá vigência de 10 (dez) anos, contados da data da assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, em consonância com o art. 110, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao Tribunal de Contas da União (Consulta Consolidada), por meio do link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como será precedida de consulta ao CAFIMP ou CADIN.

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta de Contrato.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na Minuta do Contrato.

19. DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 20.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 20.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;
- 20.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5.** não manter a proposta;
- 20.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 20.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação;
- 20.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 20.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento;
- 20.1.10.** comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 20.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.2.2.** Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) / grupo prejudicado(s) pela conduta do licitante, conforme o caso, de acordo com o Termo de Referência;
- 20.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.2.4.** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.3. Declaração de inidoneidade para licitar 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 aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de

2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos do Decreto nº 18.484, de 13 de março de 2018.

20.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, CAFIMP, CEIS E CNEP;

20.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



Licitantes,

Há algo de errado com o Edital? Você notou algum erro que prejudique esta licitação? Por favor, não deixe de solicitar esclarecimentos ou apresentar sua impugnação ao Pregoeiro.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br ou em campo específico do portal de compras



www.licitapmvc.com.br ou por petição protocolada junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, Praça Joaquim Correia, 55, Centro, em atenção ao pregoeiro responsável.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, inclusive o Termo de Referência.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o





interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

22.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.licitapmvc.com.br, bem como no site pmvc.ba.gov.br, link “processos licitatórios – Pregão Eletrônico” e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Joaquim Correa, 55, Centro, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 12h00, das 14h00 às 17h00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.13. Ao participar deste certame, o licitante concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

22.13.1 Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

22.13.2 Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Vitória da Conquista;

22.13.3 Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

22.13.4 A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;

22.13.5 A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis





trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

22.13.6 Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

22.13.7 Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz; e

22.13.8 Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

22.13.9 Declaro que nos prazos previstos em edital, caso sagre adjudicatária do certame, comprometo a instalar as agências bancárias, os postos de atendimento PABS, e caixas eletrônicos, definidas neste Termo de Referência.

22.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.17.1. ANEXO I - Termo de Referência

22.17.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

22.17.3. ANEXO III – Modelo de Execução do Objeto

22.17.4. ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato.

22.17.5. ANEXO V - Modelo de Proposta de Preço.

Vitória da Conquista, 19 de setembro de 2024.

Romar Souza Barros

Secretário Municipal de Gestão e Inovação





ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo N.º 44.259/2024

1. OBJETO

- 1.1. Prestação de serviços bancários para o pagamento da folha de pessoal de todos os servidores, incluindo estagiários, e a centralização do pagamento dos fornecedores de bens, serviços e obras da Administração Direta Municipal, inclusive os Fundos Municipais da Educação e da Saúde.
- 1.2. O objeto será executado de forma exclusiva pela Instituição Financeira vencedora do certame.
- 1.3. Compõem ainda o objeto da presente contratação:
 - 1.3.1. Margem consignável de 20% (vinte por cento) exclusiva à instituição financeira vencedora;
 - 1.3.2. Preferência nas operações de conversão de moeda estrangeira, na hipótese de contratualização de financiamento internacional pelo município de Vitória da Conquista.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO COMUM

- 2.1. Os serviços em questão são considerados comuns, o que significa que apresentam características usuais no mercado, com padrões de qualidade e desempenho definidos em Edital, permitindo a comparação entre as propostas com base no preço. Essa característica facilita a licitação na modalidade pregão, tornando o processo mais célere e eficiente.

3. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 3.1. Depois de homologado o resultado do Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação.
- 3.2. O contrato terá vigência de 10 (dez) anos, contados da data da assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.
 - 3.2.1. A duração de tal vigência se deve ao fato das circunstâncias que envolvem o processo que perpassam pelos custos relativos ao desembolso que a instituição bancária vencedora necessita fazer para a adjudicação do objeto, bem como os relativos aos investimentos para as adequações necessárias à execução contratual. De igual modo, possibilita melhor estabilidade





- operacional à Secretaria de Finanças, em face da necessidade de adequação dos seus sistemas aos da instituição vencedora.
- 3.2.2.** Os serviços a serem contratualizados são de natureza contínua.
- 3.2.3.** Outrossim, considerando o quanto previsto no art. 110 da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente contrato sem investimentos para a Administração, enquadra-se na hipótese prevista no inciso I, do retromencionado artigo.
- 3.2.4.** Ressalta-se que o presente instrumento contratual traz benefícios à Administração Pública Municipal, proporcionando a geração de receita. Ademais, em conformidade com a legislação vigente, o Contrato não impõe ao Contratado a obrigação de realizar investimentos, haja vista a ausência de exigência de benfeitorias permanentes a serem revertidas ao patrimônio público ao término do vínculo contratual.
- 3.2.5.** Em caso de rescisão antecipada do contrato por qualquer das partes, aquela que der causa à rescisão indenizará a outra no valor de 20% (vinte por cento) do lance vencedor.
- 3.3.** O prazo para implantação dos serviços a serem executados, de forma contínua, será de até 90 (noventa) dias, limitado a 10 de dezembro de 2024, a partir da assinatura do contrato, momento em que todos os sistemas necessários deverão estar perfeitamente implantados, de acordo com as exigências no Termo de Referência e outras complementares constantes do Edital de convocação que faz parte integrante deste com aceite da equipe técnica da Prefeitura de Vitória da Conquista. Este prazo será considerado de transição/implantação para a CONTRATADA adequar com efetividade a prestação dos serviços.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.1.** A gestão financeira da folha de pagamento de pessoal e de fornecedores segue no centro das preocupações cotidianas da Administração Pública. A qualidade na gestão desses ativos garante a agilidade, segurança, eficiência e eficácia nos resultados.
- 4.1.2.** A Administração Pública vem construindo e consolidando parcerias estratégicas com instituições financeiras para pagamentos, antecipações, empréstimos, aplicações, dentre outros serviços, aproveitando-se de sua estrutura operacional, necessária para o sucesso de suas operações.





- 4.1.3.** E, se de um lado as organizações públicas passaram a contar com uma grande facilidade para realizarem a gestão de seus pagamentos, de outro, as instituições financeiras, além da exigência de contrapartidas como taxa de juros e outras tarifas, aumentaram sua captação de clientes e passaram a ofertar outros produtos como empréstimos, seguros, títulos de capitalização, ações e a cobrança por serviços agregados como pagamentos de tributos, transferências, carnês, boletos e cobrança.
- 4.1.4.** No atual momento, no município de Vitória da Conquista, está em vigor o Contrato de nº 038/2019, celebrado com o ITAÚ UNIBANCO, que se encerrará em 10 de dezembro de 2024. Além disso, não há uma instituição financeira específica para o pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços contratados pela Administração Municipal.
- 4.1.5.** É imperioso ressaltar, que a Administração Municipal solicitou operações de crédito junto à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (FINISA 3) - essa já execução, bem como junto ao Banco de Desenvolvimento da América Latina, da Corporação Andina de Fomento (CAF) - em andamento, cujos valores somados ultrapassam a monta de R\$ 500 milhões de reais.
- 4.1.6.** Diante disso, em virtude da proximidade do encerramento do prazo de vigência do contrato celebrado com a referida instituição financeira, o cenário apresentado evidencia a necessidade e a relevância da alienação da folha de pagamento do Município de Vitória da Conquista/BA.

4.2. DA MODALIDADE LICITATÓRIA E DA FORMA DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

- 4.2.1.** A modalidade licitatória do objeto pretendido será o **pregão ELETRÔNICO, conforme disposto no artigo 28, I da Lei nº 14.133/2021.**
- 4.2.2.** Ressalta-se que o Tribunal de Contas dos Municípios, por meio do Parecer nº 01307-19, da Assessoria Jurídica, orientou que para *finals de prestação de serviço de pagamento de remuneração de servidores ativos, inativos e pensionistas e outros serviços similares, com previsão de contraprestação pecuniária por parte da contratada, deve ser precedida de licitação, recomendando-se a utilização da modalidade denominada Pregão eletrônico.*





- 4.2.3.** Com esteio no voto do Ministro Relator do Acórdão TCU no 3.042/2008 – Plenário, em resposta à consulta formulada pelo então Ministro de Estado da Previdência Social, “os serviços bancários podem, sem embargo, ser considerados serviços comuns”, de conformidade com especificações usuais de mercado, e a operacionalização do pagamento de benefícios previdenciários não refoge desta conceituação”.
- 4.2.4.** Prosseguindo em seu voto, o Ministro concluiu: “Assim, em tese, a contratação de tal serviço pode ser promovida por meio de pregão”.
- 4.2.5.** Definida, portanto, a modalidade, a Lei Federal nº 14.133/2021, determina a utilização preferencial do pregão em sua forma eletrônica.
- 4.2.6.** Restou, assim, como solução, a escolha da modalidade de pregão na forma eletrônica, do tipo maior preço, para fim de estabelecer-se a ordem de preferência que permita selecionar e contratar uma instituição financeira.
- 4.2.7.** MODO DE DISPUTA: ABERTO
- 4.2.8.** A seleção do pretenso contratado ocorrerá por MAIOR OFERTA, respeitado o VALOR MÍNIMO DE LANCE.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1.** Para fins de habilitação, a Instituição Financeira deverá atender às exigências previstas na legislação em vigor, além de cumprir os seguintes requisitos:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: Observância do artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021;

- 5.1.1.1. Também deverá ser apresentado documento que demonstre a Autorização para Funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil.

5.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL TRABALHISTA:

- 5.1.2.1. inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.1.2.2. regularidade perante a Fazenda federal,
- 5.1.2.3. regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 5.1.2.4. regularidade perante a Justiça do Trabalho.

5.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICA:





- 5.1.3.1. Certidões negativas de falência ou recuperação judicial expedidas pelo(s) distribuidor(es) da sede da proponente. Para os participantes sediados em Vitória da Conquista, a prova será feita mediante apresentação de Certidão do Distribuidor de Registros. Os participantes sediados em outras Comarcas deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falência e concordatas. Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passada a mais de 90 (noventa) dias contados da data da realização da licitação.
- 5.1.3.2. A licitante deverá possuir solidez financeira e patrimonial comprovada mediante a apresentação dos 2 (dois) últimos balanços e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência, dos quais se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o Índice de Basileia, utilizado para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional (Resolução no 3.193/2013, Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007, Resolução no 4.193/13 e demais normas aplicáveis), conforme fórmula abaixo, devendo ser aferido o mínimo de 11%, demonstrado pelo licitante:

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

Onde:

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

PR= Patrimônio de Referência;

PRE= Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F= 0,11.

5.1.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- 5.1.4.1. Relatório de capilaridade contendo a relação das agências existentes no Município de Vitória da Conquista, até a data de início do procedimento licitatório. O relatório deverá





conter nome e número da agência, endereço, telefone e nome do responsável.

- 5.1.4.1.1. Os Postos de Atendimento Bancário – PAB´s e Caixas Eletrônicos não são considerados Agência Bancária.
- 5.1.4.2. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica do direito público ou direito privado compatível(is) com os serviços descritos neste Termo de Referência.

5.2. **DAS DECLARAÇÕES**

- 5.2.1.** Ao participar deste certame, o licitante concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, **sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.**

- 5.2.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;
- 5.2.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Vitória da Conquista;
- 5.2.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
- 5.2.1.4. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;
- 5.2.1.5. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 5.2.1.6. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- 5.2.1.7. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz; e
- 5.2.1.8. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais





sanções legais cabíveis.

- 5.2.1.9. Declaro que nos prazos previstos em edital, caso sagre adjudicatária do certame, comprometo a instalar as agências bancárias, os postos de atendimento PABS, e caixas eletrônicos, definidas neste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica prevista no ANEXO II deste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, observando em especial os itens a seguir:
- a) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
 - b) As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
 - c) A Secretaria de Finanças poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- b) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução contratual.
- c) Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

- a) Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do





Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

- b) A reunião ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- i) A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 1) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
 - 2) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- ii) A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), nos termos do Decreto Municipal nº 23.088/2024 que disciplina a Fiscalização e Gestão dos Contratos Administrativos no município de Vitória da Conquista.

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

A instituição financeira a ser CONTRATADA não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos pela prestação dos serviços de manutenção de Fundos Especiais e outras receitas - as com destinação específica (vinculada) - pelo pagamento da folha de pessoal, emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios ao CONTRATANTE, lançamentos de crédito ao servidor e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao objeto contratual durante o período de vigência do contrato.

Para determinação do valor mínimo da proposta a ser ofertado na pretensa licitação, levou-se em consideração o valor atualizado monetariamente do objeto do





último certame, pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), no período. acrescido do valor mínimo de lance para a centralização de pagamento dos fornecedores, bem como da valoração da margem consignada exclusiva.

Considerando que a 1ª tentativa do leilão para Venda da Folha restou-se DESERTO, fica alterado o valor do lance mínimo para **R\$35.000.000,00 (trinta e cinco milhões de reais)**.

O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo de até 02 (dois) dias, contados da assinatura do Contrato, em parcela única, a ser creditada em conta-corrente de titularidade do município junto à Instituição Financeira vencedora. Na hipótese de não haver conta bancária junto a Instituição Financeira, o valor será depositado na Conta nº 134.376-9, agência 0188-0, Banco do Brasil, CNPJ nº 14.239.578/0001-00, titularidade do Município de Vitória da Conquista - BA.

Em caso de atraso no pagamento, a CONTRATADA deverá pagar ao CONTRATANTE multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento;

No caso do item anterior, o valor será atualizado pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), fornecido pela FGV.

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

$$VA = VN \times I$$

$$M = VA \times 1,02$$

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

VA = Valor atualizado;

VN = Valor nominal;

I = Fator IGP-M (FGV) acumulado nos últimos 12 (doze) meses (Índice Geral de Preços do Mercado (Fundação Getúlio Vargas);

Tx = 12% aa.

M = Valor com multa;

VJ = Valor total com juros.

9. DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

9.1. No desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas com a execução deste Termo de Referência, as Partes observarão o regime legal concernente à proteção de dados pessoais, se empenhando em proceder ao tratamento de dados pessoais estritamente necessários à execução e ao





desenvolvimento do objeto deste Termo de Referência, no estrito e rigoroso cumprimento da Legislação de Privacidade e de Proteção de Dados Pessoais e das demais normas que vierem a disciplinar a matéria.

- 9.2. Contratada se obriga a tratar os dados pessoais, em especial no que tange às operações de coleta, de produção, de recepção, de classificação, de utilização, de acesso, de reprodução, de transmissão, de distribuição, de processamento, de arquivamento, de armazenamento, de eliminação, de avaliação ou de controle da informação, de modificação, de comunicação, de transferência, de difusão ou de extração, com a devida observância à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD);

10. DO FORO

- 10.1. Fica eleito o foro do Município de Vitória da Conquista para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto desta licitação e à adjudicação dela decorrente.

11. ANEXOS INTEGRANTES DESTES TERMO DE REFERÊNCIA

- 11.1. Estudo Técnico Preliminar;
11.2. Modelo de Execução do Objeto.

Vitória da Conquista - BA, 18 de setembro de 2024

Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor Edimário Freitas de Andrade Júnior, Assessor Especial do Gabinete Civil.

Edimário Freitas de Andrade Júnior
Assessor Especial - GAC

APROVAÇÃO

Aprovo integralmente o presente Termo de Referência, uma vez que ele atende a todas as necessidades e requisitos da pretensa contratação de forma clara e objetiva.

Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

Rodrigo Cardoso Bulhões
Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária





ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. OBJETO

Trata-se do Estudo Técnico Preliminar - ETP que visa planejar a primeira etapa para realização do certame para prestação de serviços bancários para o pagamento da folha de pessoal de todos os servidores, incluindo estagiários, e a centralização do pagamento dos fornecedores de bens, serviços e obras da Administração Direta Municipal, de modo a assegurar a viabilidade e embasar o Termo de Referência, conforme previsto no artigo 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 22.845/2023, de 28 de setembro de 2023.

O objeto será executado de forma exclusiva pela Instituição Financeira vencedora do certame.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO COMUM

Os serviços em questão são considerados comuns, o que significa que apresentam características usuais no mercado, com padrões de qualidade e desempenho definidos no edital, permitindo a comparação entre as propostas com base no preço. Essa característica facilita a licitação na modalidade pregão, tornando o processo mais célere e eficiente.

3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

SERVIDOR	FUNÇÃO
EDIMÁRIO FREITAS DE ANDRADE JÚNIOR	ASSESSOR ESPECIAL - GABINP
MARIA AUGUSTA DE ANDRADE BAHIANO	COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS
STEPHAINE ANDRADE CAMPOS	GERENTE DE CARGOS E SALÁRIOS
MAÍRA ANDRADE LOPES	INSPETORA GERAL DE RENDAS
JUCIARA DIAS DA SILVA	GERENTE DO DEPARTAMENTO DO TESOURO
THAYNÁ RIBEIRO SILVA	ASSESSORA ESPECIAL - SEMGI

A equipe de planejamento da contratação foi nomeada pela senhora Prefeita, por meio do Decreto Municipal nº 23.090/2024 com suas alterações.





4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A gestão financeira da folha de pagamento de pessoal e de fornecedores segue no centro das preocupações cotidianas da Administração Pública. A qualidade na gestão desses ativos garante a agilidade, segurança, eficiência e eficácia nos resultados.

A Administração Pública vem construindo e consolidando parcerias estratégicas com instituições financeiras para pagamentos, antecipações, empréstimos, aplicações, dentre outros serviços, aproveitando-se de sua estrutura operacional, necessária para o sucesso de suas operações.

E, se de um lado as organizações públicas passaram a contar com uma grande facilidade para realizarem a gestão de seus pagamentos, de outro, as instituições financeiras, além da exigência de contrapartidas como taxa de juros e outras tarifas, aumentaram sua captação de clientes e passaram a ofertar outros produtos como empréstimos, seguros, títulos de capitalização, ações e a cobrança por serviços agregados como pagamentos de tributos, transferências, carnês, boletos e cobrança.

No atual momento, no município de Vitória da Conquista, está em vigor o Contrato de nº 038/2019, celebrado com o ITAÚ UNIBANCO, que se encerrará em 10 de dezembro de 2024. Além disso, não há uma instituição financeira específica para o pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços contratados pela Administração Municipal.

É imperioso ressaltar, que a Administração Municipal solicitou operações de crédito junto à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (FINISA 3) - essa já execução, bem como junto ao Banco de Desenvolvimento da América Latina, da Corporação Andina de Fomento (CAF), cujos valores somados ultrapassam a monta de R\$ 500 milhões de reais.

Diante disso, o cenário apresentado evidencia a necessidade e a relevância da alienação da folha de pagamento do Município de Vitória da Conquista/BA.

4.1 ASPECTOS GERAIS DA FOLHA DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

A Administração Direta do Município de Vitória da Conquista conta, atualmente, com um total de 9.942 (nove mil novecentos e quarenta e dois) servidores ativos, de acordo com dados extraídos do Sistema de Folha de Pagamento de julho/2024. Do mencionado quantitativo, ressalta-se que 6000 (seis mil) são concursados, 3046 são contratados (três mil e quarenta e seis), 341 (trezentos e quarenta e um) são comissionados e/ou agentes políticos e 537 (quinhentos e vinte seis) são estagiários (*outros*).





Importante destacar que sobre o total de servidores apresentados no referido relatório, há 385 (trezentos e oitenta e cinco) servidores afastados com remuneração e 185 (cento e oitenta e cinco) afastados sem remuneração.

Não menos importante, projeta-se a contratação de aproximadamente 600 funcionários ao longo do ano de 2025, conforme certames publicados e vigentes.

O Município não possui Regime Próprio de Previdência, seguindo o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

O valor bruto da folha de pagamento ANUAL dos servidores ativos (concursados, comissionados e contratados) e estagiários do Município, no ano de 2023, foi de R\$ 533.317.165,20 e o valor da folha líquida foi de R\$ 401.683.831,13, já considerados os descontos compulsórios e facultativos (consignações).

ANO	VENCIMENTO BRUTO	TOTAL DE DESCONTOS	VENCIMENTO LÍQUIDO
2024 ¹	285.216.923,83	67.718.588,24	217.498.335,59
2023	533.317.165,20	131.633.334,07	401.683.831,13
2022	475.378.946,27	106.914.718,73	368.464.227,54
2021	407.411.923,20	78.783.543,45	328.628.379,75

Na tabela a seguir, detalha-se a Folha de Pagamento de servidores por mês, de janeiro a julho do corrente ano (2024).

MÊS	ANO	TOTAL DE VENCIMENTOS	TOTAL DE DESCONTOS	TOTAL LÍQUIDO
07	2024	48.034.494,98	11.649.820,97	36.384.674,01
6	2024	47.689.915,03	11.541.470,03	36.148.445,00
5	2024	48.392.738,38	11.719.388,95	36.673.349,43
4	2024	46.123.698,01	11.352.562,20	34.771.135,81
3	2024	46.454.761,60	11.196.276,12	35.258.485,48

¹ Para o exercício de 2024, foram considerados apenas os meses de janeiro a julho do corrente ano.





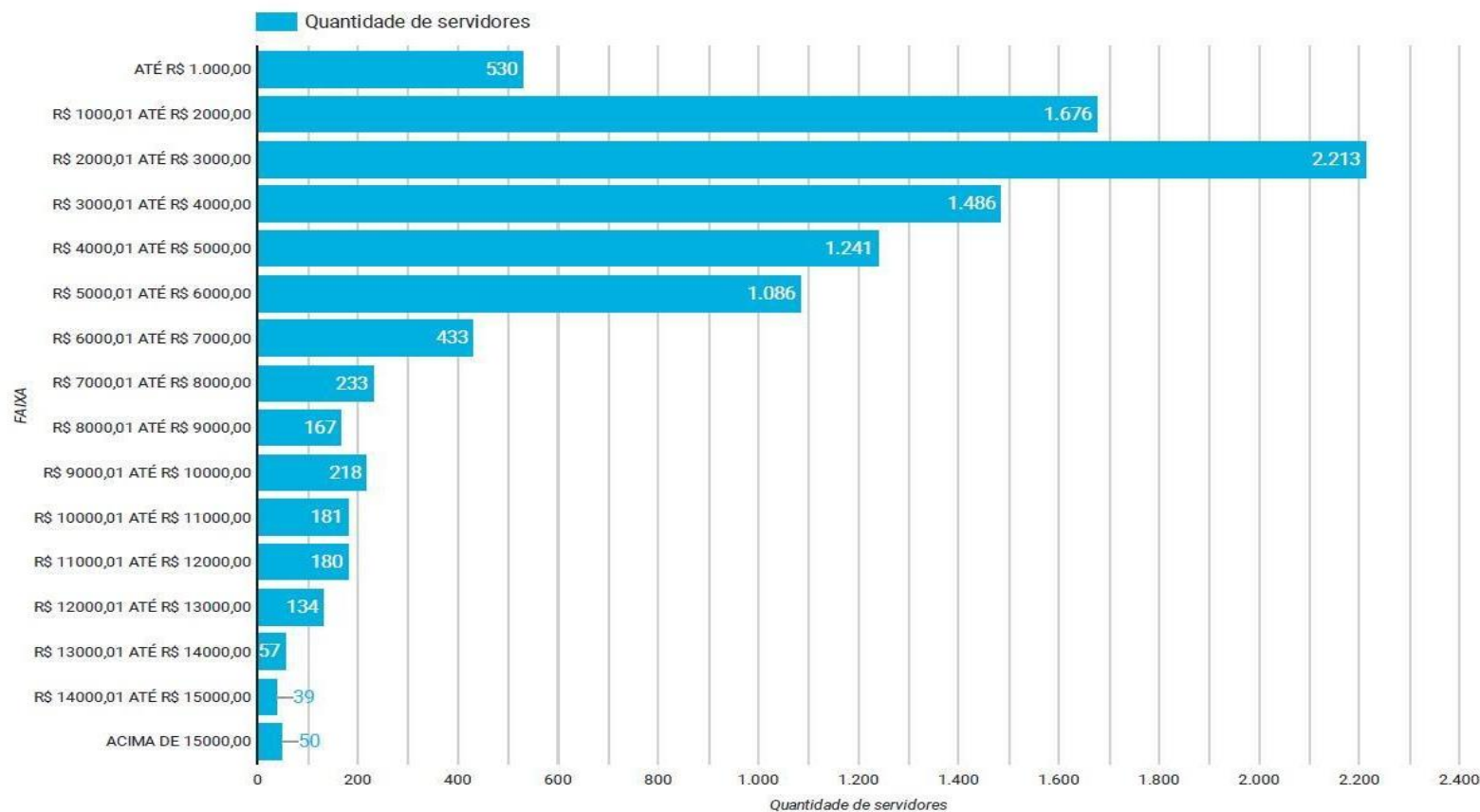
2	2024	47.102.950,30	10.130.724,69	36.972.225,61
1	2024	49.452.860,51	11.778.166,25	37.674.694,26

Os gráficos a seguir, detalham o panorama da Folha de Pagamento da Administração Direta Municipal de Vitória da Conquista.





Servidores por faixa salarial
Município de Vitória da Conquista
Julho de 2024



Edital PE nº 056/2024

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br
www.pmvc.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



Página 36 de 75

Servidores por faixa salarial
Município de Vitória da Conquista
Julho de 2024

CATEG REGIME / QTD / %										
O..	FAIXA	ATIVOS CONCURSADOS		ATIVOS CONTRATADOS		OUTROS		ATIVOS COMISSIONADOS		Total geral
		QTD	%	QTD	%	QTD	%	QTD	%	QTD %
1	ATÉ R\$ 1.000,00	5	0%	32	0%	469	5%	24	0%	530 5%
2	R\$ 1000,01 ATÉ R\$ 2000,00	272	3%	1.360	14%	40	0%	4	0%	1.676 17%
3	R\$ 2000,01 ATÉ R\$ 3000,00	1.481	15%	710	7%	10	0%	12	0%	2.213 22%
4	R\$ 3000,01 ATÉ R\$ 4000,00	1.099	11%	339	3%	4	0%	44	0%	1.486 15%
5	R\$ 4000,01 ATÉ R\$ 5000,00	1.126	11%	71	1%	6	0%	38	0%	1.241 13%
6	R\$ 5000,01 ATÉ R\$ 6000,00	684	7%	360	4%	2	0%	40	0%	1.086 11%
7	R\$ 6000,01 ATÉ R\$ 7000,00	257	3%	129	1%	4	0%	43	0%	433 4%
8	R\$ 7000,01 ATÉ R\$ 8000,00	140	1%	37	0%	1	0%	55	1%	233 2%
9	R\$ 8000,01 ATÉ R\$ 9000,00	138	1%	3	0%	1	0%	25	0%	167 2%
10	R\$ 9000,01 ATÉ R\$ 10000,00	184	2%	4	0%	-	-	30	0%	218 2%
11	R\$ 10000,01 ATÉ R\$ 11000,00	160	2%	1	0%	-	-	20	0%	181 2%
12	R\$ 11000,01 ATÉ R\$ 12000,00	178	2%	-	-	-	-	2	0%	180 2%
13	R\$ 12000,01 ATÉ R\$ 13000,00	134	1%	-	-	-	-	-	-	134 1%
14	R\$ 13000,01 ATÉ R\$ 14000,00	57	1%	-	-	-	-	-	-	57 1%
15	R\$ 14000,01 ATÉ R\$ 15000,00	38	0%	-	-	-	-	1	0%	39 0%
16	ACIMA DE 15000,00	47	0%	-	-	-	-	3	0%	50 1%
Total geral		6.000	60%	3.046	31%	537	5%	341	3%	9.924 100%

Edital PE nº 056/2024

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br
www.pmvc.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



Página 37 de 75

Média Salarial Bruta e Líquida
Município de Vitória da Conquista
Julho de 2024

Média Bruta Geral
R\$ 4.831,47

Média Líquida Geral
R\$ 3.659,69

Secretaria	Folha Bruta	Folha Líquida	Qtd Funcionários	Média folha bruta	Média folha líquida
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	R\$ 149.719,39	R\$ 107.836,19	18	R\$ 8.317,74	R\$ 5.990,9
SEC.MUNIC.FINANCAS E EXEC.ORCAMENTARIA	R\$ 891.586,52	R\$ 652.998,1	113	R\$ 7.890,15	R\$ 5.778,74
SECRETARIA DE COMUNICACAO	R\$ 128.488,41	R\$ 94.638,9	21	R\$ 6.118,5	R\$ 4.506,61
SECRETARIA MUNIC.INFRAESTRUTURA URBANA	R\$ 976.824,91	R\$ 726.339,4	165	R\$ 5.920,15	R\$ 4.402,06
SEC.DE TRANSPARENCIA E CO	R\$ 287.085,32	R\$ 207.978,85	49	R\$ 5.858,88	R\$ 4.244,47
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MUL...	R\$ 113.516,25	R\$ 86.960,49	20	R\$ 5.675,81	R\$ 4.348,02
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ...	R\$ 409.293,58	R\$ 315.697,02	78	R\$ 5.247,35	R\$ 4.047,4
SEC.MUNIC.DE MOBILIDADE URBANA	R\$ 765.780,38	R\$ 580.540,57	149	R\$ 5.139,47	R\$ 3.896,25
GABINETE CIVIL	R\$ 779.163,31	R\$ 564.544,99	153	R\$ 5.092,57	R\$ 3.689,84
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	R\$ 24.543.285,09	R\$ 18.584.946,65	4.863	R\$ 5.046,94	R\$ 3.821,7
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ...	R\$ 144.896,19	R\$ 112.271,39	29	R\$ 4.996,42	R\$ 3.871,43
SECRETARIA MUNIC. DE SAUDE PUBLICA	R\$ 11.401.214,23	R\$ 8.548.169,14	2.287	R\$ 4.985,23	R\$ 3.737,72
SEC.MUNIC.CULT.TURISMO,ESPORTE E LAZER	R\$ 549.295,14	R\$ 431.264,36	125	R\$ 4.394,36	R\$ 3.450,11
SECRETARIA DE MEIO AMBIEN	R\$ 424.238,82	R\$ 327.559,98	99	R\$ 4.285,24	R\$ 3.308,69
SEC.DE SERVICOS PUBLICOS	R\$ 1.683.333,07	R\$ 1.283.043,61	417	R\$ 4.036,77	R\$ 3.076,84
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO E INOVACAO	R\$ 2.562.839,4	R\$ 1.939.147,15	673	R\$ 3.808,08	R\$ 2.881,35
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLV.SOCIAL	R\$ 2.223.934,98	R\$ 1.820.737,22	683	R\$ 3.256,13	R\$ 2.665,79
Total geral	R\$ 48.034.494,99	R\$ 36.384.674,01	9.942		

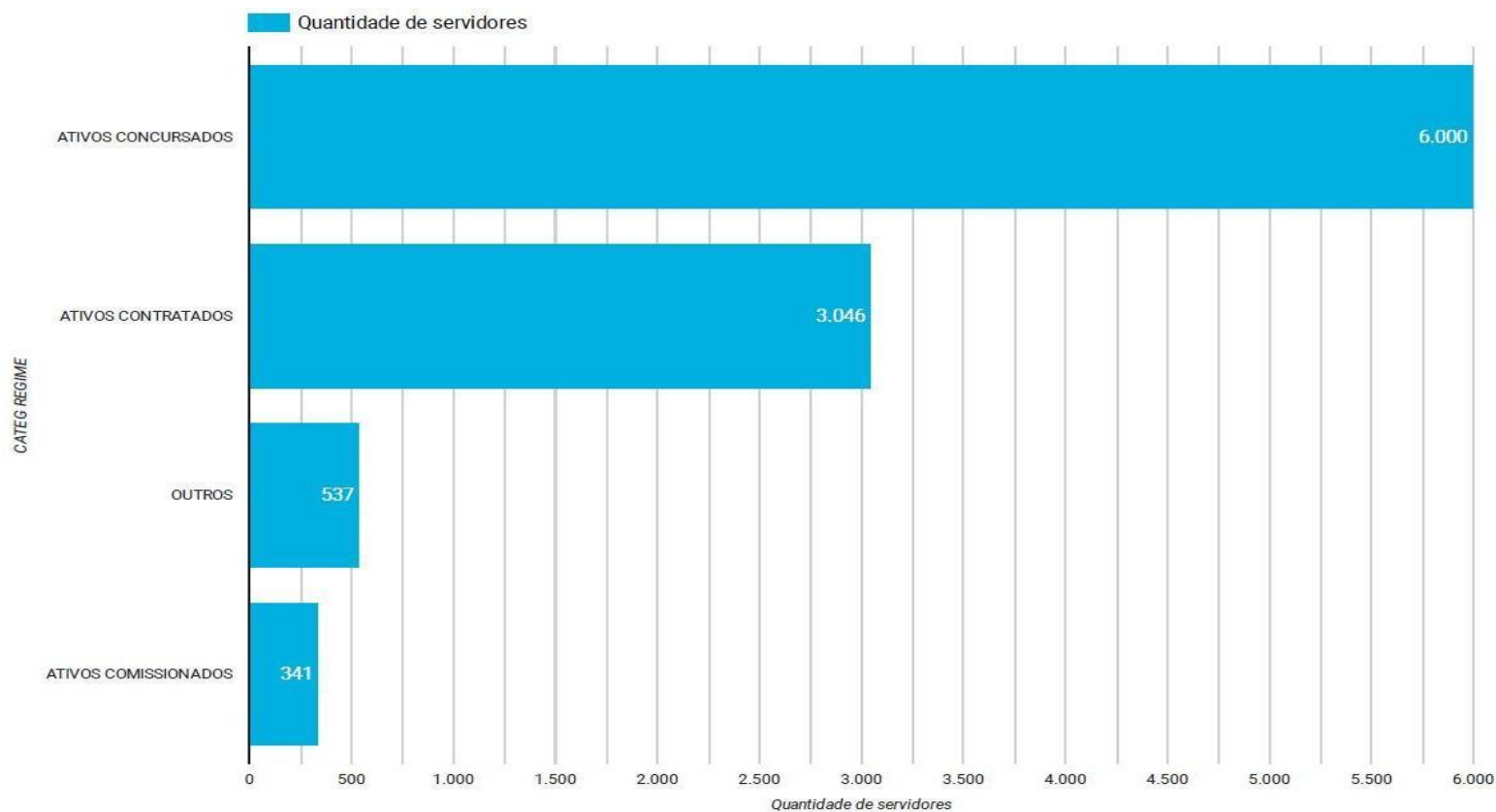
Edital PE nº 056/2024

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista – Bahia
gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br
www.pmvc.ba.gov.br





Servidores por vínculo
Município de Vitória da Conquista
Julho de 2024





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
Coordenação de Material e Patrimônio
Gerência de Compras
www.pmvc.ba.gov.br



Página 39 de 75

Repasse mensal por categoria Município de Vitória da Conquista Julho de 2024

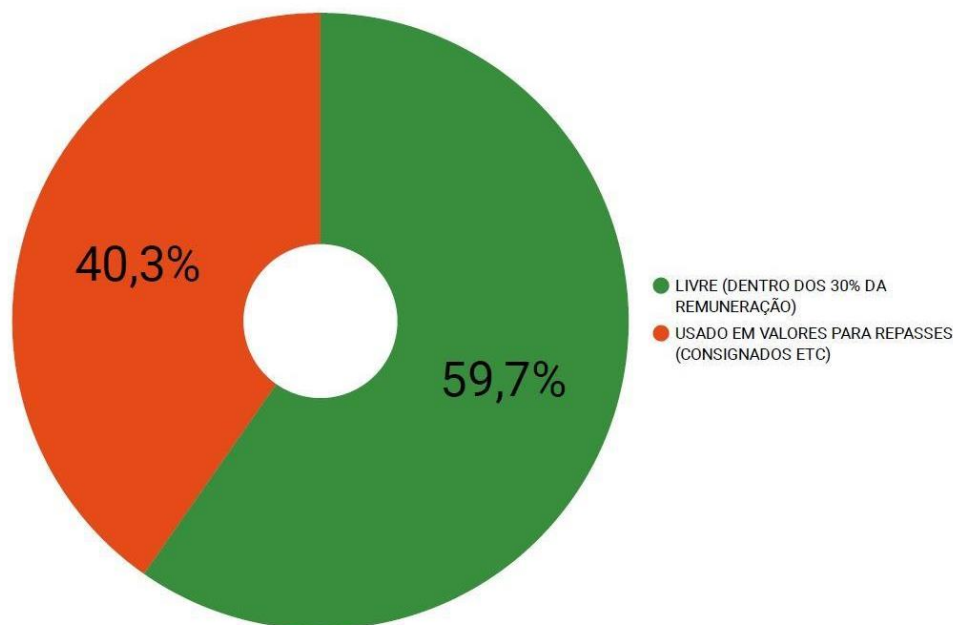
CATEGORIA		VALOR ▾	VALOR
1.	CONVENIO/ ITAU	30%	R\$ 1.258.605,67
2.	CREDICOOP	22%	R\$ 930.332,15
3.	CAIXA	16%	R\$ 687.395,63
4.	SANTANDER	13%	R\$ 539.943,35
5.	BANCO DO BRASIL	5%	R\$ 232.194,08
6.	CONVENIO/CREDCESTA	4%	R\$ 176.441,34
7.	SINSERV	2%	R\$ 101.985,14
8.	CONVENIO/REAL CARD	1%	R\$ 57.524,41
9.	SIMMP	1%	R\$ 54.561,63
10.	PENSOES	1%	R\$ 49.265,73
11.	ODONTO SYSTEM	1%	R\$ 39.470,70
12.	SINDACS	1%	R\$ 33.457,85
13.	PARQUE DA CIDADE	1%	R\$ 32.889,64
14.	ORALE..	0%	R\$ 19.415,48
15.	CONVENIO/UNIAO MEDICA	0%	R\$ 15.898,58
16.	BRABESCO	0%	R\$ 11.038,54
17.	BIGCARD	0%	R\$ 8.627,26
18.	DESCONTO JUDICIAL	0%	R\$ 3.498,70
19.	ORALE/SINSERV	0%	R\$ 2.726,11
20.	PRESERV SAÚDE	0%	R\$ 1.803,62
21.	CONVENIO/BRB	0%	R\$ 823,77
22.	BELO DENTE	0%	R\$ 683,13
23.	CANTINA	0%	R\$ 0,00
Total geral		100%	R\$ 4.258.582,51

Edital PE nº 056/2024

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
Fone: (77) 3424-8515 / 3424-8516
CEP 45000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
gercompras.semgi@pmvc.ba.gov.br
www.pmvc.ba.gov.br



Utilização da margem de empréstimo consignado(30%)
Município de Vitória da Conquista
Julho de 2024



Em relação aos valores consignados na Folha de Pagamento da Administração Direta de Vitória da Conquista, registra-se que atualmente o controle e gerenciamento dos consignados são feitos pela empresa CONSIGLOG. Conforme relatório extraído (julho/2024) do sistema, a atual margem disponível para novos empréstimos é na ordem de aproximadamente R\$13.816.171,03, de todo o funcionalismo público.

Ainda sobre a margem de empréstimo consignado, os servidores municipais terão direito a 20% de margem exclusiva para a contratação de novos empréstimos junto a instituição financeira vencedora do certame. Essa margem é definida pelo Decreto Municipal nº 23.037/2024. No fechamento deste documento, a margem total disponível dos servidores municipais com EXCLUSIVIDADE para a Instituição Vencedora é de R\$5.620.000,00.

4.2 ASPECTOS GERAIS DA FOLHA DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNACIONAL

O Município de Vitória da Conquista possui um orçamento de aproximadamente R\$2 bilhões de reais. Os recursos arrecadados são empregados, para além do pagamento dos servidores, na contratação de bens, serviços e obras que



viabilizem a execução das atividades precípua da Administração, bem como de serviços prestados à comunidade conquistense.

No ano de 2024, o orçamento municipal foi estimado em R\$1.887.137.608,55 (Lei Municipal nº 2.838/2023).

Em 2023, a Prefeitura Municipal investiu mais de R\$586.111.117,19 em pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços. No primeiro semestre de 2024, esse valor já ultrapassa R\$376.754.425,06, demonstrando o compromisso da gestão com a honrar seus compromissos e impulsionar a economia local.

Para detalhar esses investimentos, apresentamos a tabela abaixo, elaborada com base em dados do sistema de Contabilidade e Finanças, que mostra os valores pagos a fornecedores entre 2021 e junho de 2024:

ANO	VALOR MOVIMENTADO (EM R\$)
2024 ²	376.754.425,06
2023	586.111.117,19
2022	532.040.222,09
2021	419.731.338,66

Conforme informações disponíveis no Portal da Transparência Municipal, no ano de 2023, 1.353 (um mil trezentos e cinquenta e três) fornecedores (CNPJ's) tiveram pagamentos realizados pelo Município de Vitória da Conquista, através de 14.214 transações.

Ainda sobre a Folha de Fornecedores, no presente Estudo, que a Instituição Financeira vencedora do certame poderá oferecer a estes fornecedores produtos tais como conta corrente, créditos nas mais diversas formas (antecipação de recebíveis, capital de giro, cheque especial, empréstimos e financiamentos), cartões de crédito, seguros, consórcios, além dos produtos financeiros para seus funcionários.

Importante ressaltar que o Município de Vitória da Conquista após aprovação da Câmara Municipal, está em vias de contratação de empréstimo internacional junto ao Banco de Desenvolvimento da América Latina, da Corporação Andina de Fomento (CAF), na ordem de US\$71,44 milhões de dólares. De modo a criar um arranjo de incentivos à presente contratação, a Instituição Financeira vencedora terá preferência na conversão da moeda para pagamento das futuras empresas contratadas que deverão receber em moeda corrente nacional.

4. SECRETARIA(S) REQUISITANTE(S)

² Para o exercício de 2024, foram considerados apenas os meses de janeiro a junho do corrente ano.





SECRETARIA	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação	Romar Souza Barros
Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária	Rodrigo Cardoso Bulhões

5. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA

Conforme consta do Plano Anual de Contratação disponibilizado no Portal Nacional de Compras Públicas (14239578000100-0-000003/2024), a presente contratação encontra-se prevista para o exercício de 2024, em atendimento ao previsto no art. 3º do Decreto Municipal n. 22.006, de 27 de junho de 2022.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO

A instituição financeira a ser CONTRATADA não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos pela prestação dos serviços de manutenção de Fundos Especiais e outras receitas - as com destinação específica (vinculada) - pelo pagamento da folha de pessoal, emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios ao CONTRATANTE, lançamentos de crédito ao servidor e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao objeto contratual durante o período de vigência do contrato.

Para determinação do valor mínimo da proposta a ser ofertado na pretensa licitação, levou-se em consideração o valor atualizado monetariamente do objeto do último certame, pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), no período. acrescido do valor mínimo de lance para a centralização de pagamento dos fornecedores, bem como da valoração da margem consignada exclusiva.

Considerando que a 1ª tentativa do leilão para Venda da Folha restou-se DESERTO, fica alterado o valor do lance mínimo para **R\$35.000.000,00 (trinta e cinco milhões de reais)**.

O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo de até 02 (dois) dias, contados da assinatura do Contrato, em parcela única, a ser creditada em conta-corrente de titularidade do município junto à Instituição Financeira vencedora. Na hipótese de não haver conta bancária junto a Instituição Financeira, o valor será depositado na Conta nº 134.376-9, agência 0188-0, Banco do Brasil, CNPJ nº 14.239.578/0001-00, titularidade do Município de Vitória da Conquista - BA.

Em caso de atraso no pagamento, a CONTRATADA deverá pagar ao CONTRATANTE multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento;



No caso do item anterior, o valor será atualizado pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), fornecido pela FGV;

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

$$VA = VN \times I$$

$$M = VA \times 1,02$$

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

VA = Valor atualizado;

VN = Valor nominal;

I = Fator IGP-M (FGV) acumulado nos últimos 12 (doze) meses (Índice Geral de Preços do Mercado (Fundação Getúlio Vargas);

Tx = 12% aa.

M = Valor com multa;

VJ = Valor total com juros.

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O contrato terá vigência de 10 (dez) anos, contados da data da assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

7.1.1. A duração de tal vigência se deve ao fato das circunstâncias que envolvem o processo que perpassam pelos custos relativos ao desembolso que a instituição bancária vencedora necessita fazer para a adjudicação do objeto, bem como os relativos aos investimentos para as adequações necessárias à execução contratual. De igual modo, possibilita melhor estabilidade operacional à Secretaria de Finanças, em face da necessidade de adequação dos seus sistemas aos da instituição vencedora.

7.1.2. Os serviços a serem contratualizados são de natureza contínua.

7.1.3. Outrossim, considerando o quanto previsto no art. 110 da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente contrato sem investimentos para a Administração, enquadra-se na hipótese prevista no inciso I, do retromencionado artigo.

7.1.4. Ressalta-se que o presente instrumento contratual traz benefícios à Administração Pública Municipal, proporcionando a geração de receita. Ademais, em conformidade com a legislação vigente, o Contrato não impõe ao Contratado a obrigação de realizar investimentos, haja vista a ausência de exigência de benfeitorias permanentes a serem revertidas ao patrimônio público ao término do vínculo contratual.

7.1.5. Em caso de rescisão antecipada do contrato por qualquer das partes, aquela que der causa à rescisão indenizará a outra no valor de 20% (vinte por cento) do lance vencedor.

7.2. O prazo para implantação dos serviços a serem executados, de forma contínua, será de até 90 (noventa) dias, limitado a 10 de dezembro de 2024, a partir da assinatura do contrato, momento em que todos os sistemas necessários deverão estar perfeitamente implantados, de acordo com as exigências no Termo de Referência e outras complementares constantes do Edital de convocação que faz parte integrante deste com aceite da equipe técnica da Prefeitura de Vitória da Conquista. Este prazo será considerado de transição/implantação para a CONTRATADA adequar com efetividade a prestação dos serviços.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, a Instituição Financeira deverá atender às exigências previstas na legislação em vigor, além de cumprir os seguintes requisitos:

a) estar autorizado a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

c) possuir solidez financeira e patrimonial comprovada mediante a apresentação dos últimos balanços e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência, dos quais se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o Índice de Basileia, utilizado para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional (Resolução no 3.193/2013, Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007, Resolução no 4.193/13 e demais normas aplicáveis), conforme fórmula abaixo, devendo ser aferido o mínimo de 11%, demonstrado pelo licitante:

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

Onde:

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

PR= Patrimônio de Referência;

PRE= Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F= 0,11.

8.2. Toda a documentação corresponderá a um único CNPJ/MF da sede ou filial;

8.2.1. caso a pessoa jurídica tenha filial neste Município, mas esteja autorizada a centralizar tributos e contribuições daquela sede em outro local, valerá o CNPJ/MF desta; e

- 8.2.2. caso a pessoa jurídica não possua matriz (sede) ou filial no Município, prevalecerá o CNPJ/MF de sua matriz.
- 8.3. As certidões valerão pelos prazos que lhes são próprios. Inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 8.4. Outros requisitos de habilitação serão elencados no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 8.5. As licitantes deverão apresentar relatório de capilaridade contendo a relação das agências existentes no município de Vitória da Conquista, até a data da publicação do Edital. O relatório deverá conter nome e número de agência, endereço, telefone e nome do responsável;
- 8.6. Também apresentarão declaração de que nos prazos previstos em edital, deverá a adjudicatária se comprometer a instalar as agências bancárias, os postos de atendimento PABS, e caixas eletrônicos, a serem definidas no Termo de Referência.

9. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Recomenda-se que a modalidade licitatória do objeto pretendido seja o **pregão eletrônico, conforme disposto no artigo 28, I da Lei nº 14.133/2021.**

Ressalta-se que o Tribunal de Contas dos Municípios, por meio do Parecer nº 01307-19, da Assessoria Jurídica, orientou que para *fins de prestação de serviço de pagamento de remuneração de servidores ativos, inativos e pensionistas e outros serviços similares, com previsão de contraprestação pecuniária por parte da contratada, deve ser precedida de licitação, recomendando-se a utilização da modalidade denominada Pregão eletrônico.*

Com esteio no voto do Ministro Relator do Acórdão TCU no 3.042/2008 – Plenário, em resposta à consulta formulada pelo então Ministro de Estado da Previdência Social, “os serviços bancários podem, sem embargo, ser considerados serviços comuns”, de conformidade com especificações usuais de mercado, e a operacionalização do pagamento de benefícios previdenciários não refoge desta conceituação”.

Prosseguindo em seu voto, o Ministro concluiu: “Assim, em tese, a contratação de tal serviço pode ser promovida por meio de pregão”.

Definida, portanto, a modalidade, a Lei Federal nº 14.133/2021 determina a utilização preferencial do pregão em sua forma eletrônica. Restou, assim, como solução, a escolha da modalidade de pregão na forma eletrônica, do tipo maior preço, para fim de estabelecer-se a ordem de preferência que permita selecionar e contratar uma instituição financeira.



10. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Após levantamento mercadológico, verificou-se que diversos municípios optaram pela realização de licitação, na modalidade pregão eletrônico, com MAIOR OFERTA.

Para a Administração Pública Municipal, o Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia (Processo nº 09317e19) entende não ser possível a dispensa de licitação para contratação da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

Na tabela a seguir listamos alguns órgãos públicos que se valeram do Pregão para contratação dos serviços indicados no item 1, após consulta na internet.

ÓRGÃO	ANO	MODALIDADE	VALOR DE ARREMATACÃO (EM R\$)	BANCO VENCEDOR
Prefeitura de Salvador	2022	Pregão	183.000.000,00	BRADESCO
Tribunal de Justiça (BA)	2022	Pregão	92.000.000,00	BRADESCO
Assembleia Legislativa (BA)	2022	Pregão	11.750.000,00	BRADESCO
Prefeitura de Fortaleza	2019	Pregão	290.000.000,00	BRADESCO
Prefeitura de Niterói	2021	Pregão	81.400.000,00	ITAÚ
Estado de Pernambuco	2021	Pregão	720.000.000,00	BRADESCO
Estado do Rio de Janeiro	2021	Pregão	1,6 bilhões	BRADESCO
Estado do Ceará	2018	Pregão	454.000.000,00	BRADESCO
Ministério Público (BA)	2024	Pregão	DESERTO	
Petrolina (PE)	2024	Dispensa	17.000.000,00	CAIXA

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Conforme descrito neste Instrumento, a solução indicada visa contratar instituição financeira para centralizar os créditos da folha de pagamento e de





pagamento de fornecedores, pelo prazo de 10 (dez) anos, mediante retribuição financeira para o Município de Vitória da Conquista - BA, em moeda corrente nacional, a ser creditada na conta específica a ser indicada no contrato.

As informações detalhadas sobre a execução dos serviços constará do Termo de Referência, que definirá os requisitos técnicos e as obrigações das partes, na Minuta do Contrato, que apresentará o modelo das regras de negócio a ser firmado com a empresa vencedora, e no Edital de Licitação, que conterá todas as informações sobre o processo, incluindo cronograma, critérios de seleção e exigências para as empresas participantes.

Ademais, a contratada deverá, em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, possuir as seguintes estruturas:

AGÊNCIAS	MÍNIMO 1 (UMA)
PAB DE RELACIONAMENTO	MÍNIMO 1 (UM)
PAE EM LOBBY	3 (TRÊS)

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal no caso em tela, do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que o gerenciamento dos serviços permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle da execução dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade dos serviços e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

Sendo assim, para execução dos serviços do objeto pretendido, não há viabilidade técnica na divisão, devendo ser executado por uma mesma empresa para garantir a responsabilidade técnica.

Outrossim, a tendência é que o custo seja reduzido em função da diluição dos custos administrativos; ou seja, a divisão gera perda de escala, não amplia a competitividade e não melhora o aproveitamento do mercado.

Portanto, pelas razões expostas, recomenda-se que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a Administração, e por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Dentre os resultados que se espera com a presente alienação, destaca-se:

- redução dos custos operacionais da administração municipal, permitindo a realocação de recursos para outras áreas prioritárias;



- maior oferta de produtos e serviços financeiros aos servidores, como empréstimos com condições especiais, seguros, títulos de capitalização e etc;
- sustentabilidade financeira do município, através de uma gestão mais racional e planejada dos recursos públicos.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- Reunião com os representantes da empresa vencedora para orientá-los acerca das normas de execução dos serviços;

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Informa-se que não haverá detecção de impactos ambientais na execução do serviço a ser contratado.

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Para a solução indicada não identificamos contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou dependente de contratação futura.

17. DA MATRIZ DE RISCOS

Não sendo o caso de obrigatoriedade, os estudos realizados não identificaram a necessidade de que o Edital e o contrato prevejam matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado.

18. DOS REQUISITOS DE CONFIDENCIALIDADE E CUMPRIMENTO DA LGPD

A instituição financeira a ser contratada deverá se responsabilizar pela guarda e sigilo das informações constantes nos arquivos repassados pelo PMVC, bem como por todas as informações trocadas e geradas, nos moldes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



Esta equipe de planejamento, declara viável, sem restrições, esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Vitória da Conquista, 18 de setembro de 2024.

Este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela Equipe indicada no item 3 deste documento e aprovado pelos Secretários Municipais de Gestão e Inovação e Finanças e Execução Orçamentária, contendo 18 (dezoito) páginas.

SERVIDOR	FUNÇÃO	ASSINATURA
EDIMÁRIO FREITAS DE ANDRADE JÚNIOR	ASSESSOR ESPECIAL - GABINP	
MARIA AUGUSTA DE ANDRADE BAHIANO	COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS	
STEPHAINE ANDRADE CAMPOS	GERENTE DE CARGOS E SALÁRIOS	
MAÍRA ANDRADE LOPES	INSPETORA GERAL DE RENDAS	
JUCIARA DIAS DA SILVA	GERENTE DO DEPARTAMENTO DO TESOURO	
THAYNÁ RIBEIRO SILVA	ASSESSORA ESPECIAL - SEMGI	

Romar Souza Barros

Secretário Municipal de Gestão e Inovação

Rodrigo Cardoso Bulhões

Secretário de Finanças e Execução Orçamentária





ANEXO III – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

1. CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA adotará, em conjunto com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura de conta salário em nome do funcionário municipal para a operacionalização do sistema de pagamento.
- 1.2. Os serviços bancários para pagamentos do funcionalismo municipal serão prestados em âmbito nacional.
- 1.3. O pagamento do funcionalismo municipal, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA.
 - 1.3.1. O MUNICÍPIO poderá ainda realizar o pagamento de FOLHA COMPLEMENTAR, independente da data calendarizada no item 1.3; essa serve para pagamento de valores que não foram pagos em folha ou para calcular diferenças de salário.
- 1.4. Os pagamentos serão efetuados por intermédio de crédito em conta salário do funcionário municipal;
 - 1.4.1. 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.
- 1.5. A relação entre a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e o funcionalismo municipal será regida pela legislação pertinente e pelas normas do Banco Central do Brasil.
- 1.6. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA ficará isento de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar não prevista no Edital, no Termo de Referência ou no Contrato, inclusive de eventuais despesas que decorram de implantação, modernização ou reformulação do sistema com a finalidade de permitir a operacionalização do contrato.
- 1.7. A ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, ficará isenta da cobrança de tarifas e serviços de quaisquer espécies, vinculados às contas bancárias abertas para movimentação dos recursos destinados ao pagamento das despesas com folha de pagamento.
- 1.8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA não fará jus à remuneração oriunda dos cofres públicos municipais pela prestação dos serviços ao Município de Vitória da Conquista.



- 1.9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA poderá conceder, empréstimos e financiamentos, mediante consignação em folha de pagamento, na forma da legislação municipal vigente.
- 1.10. As tarifas relativas às contas salários deverão respeitar as regras estabelecidas na Resolução BACEN nº 5.058/2022 ou outra que vier a lhe substituir.

2. PROCEDIMENTOS

- 2.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá iniciar a execução do serviço em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.
- 2.2. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 2.1 no caso de interesse exclusivo do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA que impeça totalmente o início dos serviços pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
- 2.3. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, encaminhará à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, em meio digital, os dados cadastrais e bancários do funcionalismo municipal, que possam auxiliar a abertura das contas pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
- 2.4. Depois de recebidos os dados a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá providenciar a pré-abertura da conta salário na agência mais próxima do endereço comercial do servidor/funcionário ativos e estagiários, podendo interagir com o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA no sentido de instalar e/ou manter Centrais de Atendimento em órgãos públicos indicados pela Coordenação de Gestão de Pessoas (SEMG) para a entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos, sem prejuízo de viabilizar o comparecimento nas agências.
 - 2.4.1. Toda a despesa para a realização das aberturas das contas-correntes, tais como material de divulgação e postagem correrão às expensas da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, cabendo ao MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA somente orientar o funcionalismo municipal acerca do procedimento.
 - 2.4.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá acatar alterações de domicílio bancário que forem solicitadas pelo funcionalismo municipal no ato da formalização da abertura das contas-correntes, sem ônus.
 - 2.4.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA não poderá recusar, sob qualquer pretexto, abertura de conta salário de servidor/funcionário e estagiário, sob pena de rescisão do contrato e suas consequências, ressalvadas as restrições do Banco Central do Brasil.



- 2.5. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA abrirá conta corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em agência obrigatoriamente situada no município de Vitória da Conquista, para a realização dos serviços de pagamento do funcionalismo municipal, conforme abaixo:
- 2.5.1. CONTA DE FOLHA DE PAGAMENTO, na qual será depositado o montante líquido dos créditos relativos ao pagamento dos servidores/funcionários ativos, inativos e estagiários, 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 VITÓRIA DA CONQUISTA ou da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
- 2.6. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará, às suas expensas, software com aplicativo via *web*, atendendo aos padrões do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, no prazo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, inclusive de segurança, capaz de executar as ações abaixo, o qual será homologado pelo MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA:
- 2.6.1. Bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta salário, contendo, no mínimo, campo de informação sobre o motivo do bloqueio/desbloqueio do pagamento, o mês de competência ou registro funcional, nome e matrícula ou CPF do servidor / funcionário ou estagiário, permitindo ao MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA proceder aos controles necessários;
- 2.6.2. Rotina para atendimento de determinações judiciais que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem despesas para o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA e não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
- 2.6.3. Emissão de espelho do comprovante de rendimento (contracheque) a ser operado pelo servidor/funcionário ativo, inativo e estagiário, junto aos caixas de autoatendimento e *internet banking*, com opção de visualizar, no mínimo, os últimos 06 (seis) comprovantes. A emissão do comprovante por intermédio de caixas eletrônicos será limitada a 01 (um) comprovante/mês.
- 2.7. A instalação, treinamento e a manutenção prevista no item 2.6 deste artigo caberão exclusivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
- 2.8. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, devendo sua



- operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito.
- 2.9. Depois de decorridos 30 (trinta) dias os bloqueios de créditos ainda pendentes serão automaticamente creditados na conta corrente em favor do Município, constando no histórico do relatório a ser encaminhado ao MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA.
- 2.10. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA providenciará através de transferência bancária para a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, os recursos financeiros referentes ao pagamento do funcionalismo municipal.
- 2.11. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos e pensões nas contas-correntes do funcionalismo municipal, na mesma data contábil(D+0) em que for feita a transferência dos recursos pelo MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, devendo estar disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamento;
- 2.12. Caberá à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA repassar ao MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão –SEMGI, os dados cadastrais da conta salário que for aberta em nome do funcionalismo municipal, assim como as mudanças de agência de pagamento, sob pena de responsabilização civil e administrativa, sendo de inteira responsabilidade da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a veracidade das informações.
- 2.12.1. Juntamente com as informações da conta-corrente do servidor, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá informar: nome, endereço, CPF dos servidores/funcionários ativos, inativos e estagiários.

3. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO

- 3.1. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA enviará as informações necessárias para o processamento do pagamento do funcionalismo municipal à agência centralizadora indicada pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, conforme indicado no subitem 10.5, com antecedência de até 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 de registros e valor total do crédito bancário por Secretaria.
- 3.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA a existência de eventuais inconsistências



dos créditos por Secretaria, por meio de relatório, no dia (D+0) de sua recepção.

- 3.3. No caso de haver inconsistência, o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA emitirá arquivo retificado contendo o crédito do funcionalismo municipal, até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, na forma do subitem 3.1
- 3.3.1. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA fornecerá à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA os dados necessários à efetivação dos pagamentos, por meio de sistema de transmissão, contendo a informação individualizada de cada crédito para consulta do CNPJ ou CPF antes do crédito, por meio magnético e impresso, conforme layout dos arquivos padrão FEBRABAN CNAB 500, a partir do modelo a ser apresentado.
- 3.3.2. As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos serão objeto de entendimentos entre a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e o MUNICÍPIO, após a assinatura do CONTRATO.
- 3.3.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá fornecer instruções e módulo de testes para validação de layout e verificação dos dados dos funcionários.
- 3.4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará em até 1 (um) dia útil após o pagamento, arquivo mensal de retorno por Secretaria, por remessa eletrônica, que permita a confirmação dos créditos pelo MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, com relação aos valores pagos e não pagos ao funcionalismo municipal, de modo que seja possível efetuar a contabilização dos valores não pagos, com validação de dados dos arquivos de remessas, com no mínimo CPF e conta do servidor.
- 3.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA retornará para a conta pagadora do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA em até 1 (um) dia útil após o pagamento, os saldos não creditados em favor dos servidores.

4. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE CONTA SALÁRIO

- 4.1. O depósito em conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular, que deverá ter como 1º (primeiro) titular o servidor/funcionário ativo, inativo ou estagiário.
- 4.2. Com relação aos servidores inativos e estagiários, é vedada a abertura de conta salário conjunta, sendo admitidas apenas, nestes casos, contas individuais.





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

- 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 VITÓRIA DA CONQUISTA, limitando-se a recebê-los, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

6. CAPILARIDADE

- 6.1. Será exigida da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA uma rede de atendimento com pelo menos 01 (uma) agência instalada na Cidade de Vitória da Conquista em até 90 (noventa) dias a partir da data da assinatura do contrato.
- 6.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá instalar no prazo de 90 (sessenta) dias a contar da data de assinatura do contrato, 01 (um) Posto de Atendimento Bancário – PAB's de Relacionamento e 03 (três) Caixas Eletrônicos, em locais indicados pelo MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, quando da assinatura do contrato.
- 6.3. Durante a vigência do contrato, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA poderá, a seu critério e com a concordância do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, solicitar a instalação de igual número de PAB's e Caixas Eletrônicos.
- 6.4. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, a seu critério, e com a concordância da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, poderá solicitar a ampliação do número de Postos de Atendimento Bancário – PAB's e Caixas Eletrônicos, até o limite de 02 (duas) vezes da quantidade prevista no item 6.2.
- 6.5. Para o adequado atendimento aos servidores, as áreas a serem ocupadas pelos PAB's serão cedidas pelo MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, a título gratuito, e não serão inferiores a 20m² para PAB's e 4m² para Caixas Eletrônicos, sendo que toda a despesa na montagem, instalação, ajustes, manutenção e segurança dos PAB's e Caixas Eletrônicos correrão às expensas da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

- 7.1. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA obriga-se a:
- 7.1.1. Adotar as providências necessárias ao cancelamento, em tempo hábil e em conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com a instituição financeira que esteja realizando a prestação do serviço objeto da presente licitação.



- 7.1.2. Adotar as medidas necessárias à divulgação ao funcionalismo municipal, dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta salário na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
- 7.1.3. Encaminhar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, após a assinatura do contrato, o calendário para pagamento do funcionalismo municipal, inclusive o do 13º salário.
- 7.1.4. O MUNICÍPIO deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/ gestores do contrato para operacionalização do pagamento.

8. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

- 8.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro do funcionalismo municipal e seus representantes legais, quando for o caso.
- 8.2. É de responsabilidade da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA o bloqueio do cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou do seu representante legal.
- 8.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir a segurança das transações, a exemplo de validação do arquivo de pagamento por CPF e conta bancária, e não por apenas um destes isoladamente.
- 8.4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar ao MUNICÍPIO, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes ao funcionalismo municipal.
- 8.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis / gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária e da Secretaria Municipal de Gestão na operacionalização do pagamento.
- 8.6. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá indicar, no ato da formalização do contrato, a agência centralizadora, preferencialmente, próxima à sede da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária.
- 8.7. Havendo alteração da agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado ao MUNICÍPIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar-se a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA por perdas e danos decorrentes desta omissão.
- 8.8. Disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas do funcionalismo municipal no prazo de 15 (quinze dias) a contar da assinatura do contrato.
- 8.9. 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 VITÓRIA DA CONQUISTA, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios do funcionalismo municipal.
- 8.10. Comunicar ao MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias o fechamento de qualquer de suas agências, bem como a abertura de novas agências, na cidade de Vitória da Conquista, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência.
- 8.11. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir a manutenção do layout originalmente pactuado para a transmissão dos arquivos eletrônicos, em caso de transformação societária, fusão, cisão e incorporação que envolva a instituição financeira vencedora da licitação.
- 8.12. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir a manutenção da melhor qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, de maneira competitiva no mercado.
- 8.13. 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.
- 8.14. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período prescricional de 10 (dez) anos, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido, sem ônus para o Município. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos ao MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA.
- 8.15. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá solicitar a anuência do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA ou com o funcionalismo municipal.
- 8.16. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA deverá comunicar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a implantação/alteração de sistema de pagamento que implique em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com o funcionalismo municipal.
- 8.17. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar, em caso de solicitação do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, no prazo





de até um dia útil, relatórios analíticos e sintéticos, em meio digital, ou por outras mídias disponíveis, contemplando entre outros:

- 8.17.1. Demonstrativo mensal, por funcionário municipal, dos pagamentos realizados informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;
- 8.17.2. Demonstrativo mensal, por funcionário municipal, dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor;
- 8.17.3. Demonstrativo mensal, por funcionário municipal, dos pagamentos, por meio de conta salário, bloqueados e/ou estornados, correspondendo estes últimos aos valores não creditados na conta dos servidores por motivos alheios ao MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, no prazo de 30 (trinta) dias, informado, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;
- 8.17.4. Demonstrativo mensal acumulado, por funcionário municipal, das contas-correntes não movimentadas no prazo de 90 (noventa) dias, informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF;
- 8.17.5. Demonstrativo mensal, por funcionário municipal, dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informado por mês de competência, o nome, matrícula, CPF.

9. DA PORTABILIDADE

- 9.1. A Portabilidade Bancária refere-se à faculdade do Cliente de transferir sua conta-salário para outra instituição financeira, nos termos das normas e regulamentações do Banco Central do Brasil ("BCB"), em especial a RESOLUÇÃO CMN N° 5.058, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.
- 9.2. O Cliente tem o direito de solicitar a portabilidade de sua conta salário para outra instituição financeira, a qualquer tempo e sem ônus, desde que atendidos os requisitos previstos na presente cláusula e nas normas do BCB.
- 9.3. A Instituição Financeira reconhece e garante o direito do Cliente à portabilidade, comprometendo-se a fornecer todas as facilidades necessárias à sua efetivação, observando as seguintes condições:
 - 9.3.1. Apresentação de pedido formal pelo Cliente;
- 9.4. A Instituição Financeira não poderá criar obstáculos ou dificuldades à portabilidade, sob pena de responder pelas perdas e danos causados ao Cliente.
- 9.5. A solicitação de portabilidade deverá ser realizada pelo Cliente por escrito, por meio dos canais de atendimento da Instituição Financeira, presencial ou eletronicamente.





- 9.5.1. A Instituição Financeira não poderá cobrar do Cliente qualquer valor pela portabilidade de sua conta salário, nos termos das normas do BCB.
- 9.5.2. Ficam ressalvadas as tarifas de serviços adicionais contratados pelo Cliente, que não estejam relacionados à portabilidade em si, tais como:
 - 9.5.2.1. Emissão de extratos ou comprovantes;
 - 9.5.2.2. Cancelamento de produtos ou serviços;
 - 9.5.2.3. Encerramento de conta.
- 9.6. Os custos com a abertura de conta na instituição financeira de destino, bem como a contratação de novos produtos e serviços, serão de responsabilidade exclusiva do Cliente.
- 9.7. A Instituição Financeira se compromete a manter o Cliente informado sobre as novidades e alterações relacionadas à portabilidade bancária, por meio de canais de comunicação adequados, tais como:
 - 9.7.1. Website;
 - 9.7.2. Aplicativo móvel;
 - 9.7.3. E-mail;
 - 9.7.4. Correspondência postal.





PAGAMENTO DE FORNECEDORES

1. CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1. A prestação dos serviços bancários para pagamento a fornecedores deverá ser realizada em âmbito nacional.
- 1.2. Os pagamentos aos fornecedores serão efetuados por meio de Crédito em Conta Corrente, por meio eletrônico, na Instituição Financeira vencedora do certame, ressalvadas as hipóteses previstas em dispositivos legal ou contratual.
 - 1.2.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará outras modalidades de pagamento com o objetivo de atender os casos que não possam se enquadrar no subitem 1.2.
 - 1.2.2. A utilização de outra modalidade será definida em conjunto com o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, sem despesas para este, não sendo devida qualquer indenização ou ressarcimento à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
- 1.3. INSTITUIÇÃO FINANCEIRA adotará, em conjunto com o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, providências no intuito de viabilizar a abertura de conta corrente em nome dos fornecedores da Administração Direta, para operacionalização do sistema de pagamento municipal, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

2. PROCEDIMENTO

- 2.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá adotar as providências necessárias para que os sistemas de informática necessários à operacionalização do presente contrato estejam perfeitamente implantados de acordo com as exigências do presente Termo de Referência em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.
- 2.2. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no subitem 2.1 no caso de interesse exclusivo do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA e por razões que impeçam totalmente a plena implantação dos sistemas de informática necessários à inicialização da execução dos serviços pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
- 2.3. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA abrirá contas correntes na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em agência previamente indicada de acordo com o subitem 1.3 deste Termo de Referência, obrigatoriamente situada no Município de Vitória da Conquista, em quantidade suficiente para atender a realização dos serviços de pagamento de Fornecedores da Administração Direta, em conformidade com Fluxo de Pagamento Eletrônico conforme





- definição de rotina interna feita pela Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária.
- 2.4. A autorização para movimentação diária das contas do MUNICÍPIO será feita com 02 (duas) assinaturas de servidores previamente credenciados, conforme estabelecido na legislação municipal.
- 2.4.1. Os cartões de assinatura e cópia dos documentos dos servidores autorizados a efetuarem a movimentação das contas bancárias serão de acordo com o estabelecido na legislação municipal.
- 2.4.2. A solicitação de abertura, encerramento e concessão de acessos, para consulta por meio eletrônico, das contas para a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA será formalizada pelo MUNICÍPIO por ofício do Secretário Municipal da Fazenda e Diretor do Tesouro Municipal.
- 2.5. 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.
- 2.6. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter permanentemente informada a Coordenadoria do Departamento do Tesouro sobre qualquer conta existente em nome dos Órgãos ou Entidades vinculadas ao MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA para seu registro e acompanhamento.
- 2.7. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará, às suas expensas, software com aplicativo via *web*, atendendo aos padrões do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, no prazo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, inclusive de segurança, capaz de executar as ações abaixo, o qual será homologado pelo MUNICÍPIO.
- 2.7.1. 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.
- 2.8. A instalação e a manutenção prevista no caput deste item caberão exclusivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
- 2.9. O Fluxo de Pagamento Eletrônico é definido pelo Município do Vitória da Conquista, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, cabendo a esta a possibilidade de indicação de ajustes que sejam inteiramente compatíveis com o sistema de pagamento utilizado pelo MUNICÍPIO,





desde que forneça todos os dados necessários para efetivação e operacionalização dos controles feitos pelo MUNICÍPIO.

- 2.9.1. Os eventuais ajustes indicados pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA serão avaliados pelo MUNICÍPIO e serão acatados sempre que não ensejam alterações no sistema de pagamento ou qualquer outro utilizado pelo MUNICÍPIO.
- 2.10. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA providenciará através de transferência bancária para a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA os recursos financeiros referentes ao pagamento dos fornecedores.
 - 2.10.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá efetuar o crédito dos valores nas contas-correntes dos fornecedores na mesma data contábil (D+0) em que for feita a transferência dos recursos pelo MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, devendo estar disponível em D+2, conforme arquivos e documentos encaminhados pelo MUNICÍPIO.
 - 2.10.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá devolver na mesma data contábil (D+0) todo e qualquer montante residual decorrente de rejeições ocorridas nas contas dos fornecedores detectadas quando da troca de arquivos com o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA.
 - 2.10.3. A devolução financeira de que trata o item anterior deve ser informada por arquivo eletrônico, com todos os parâmetros que permita ao MUNICÍPIO efetuar o registro e controle dos pagamentos devolvidos.

3. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO

- 3.1. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos fornecedores à agência centralizadora, por meio de sistema de transmissão via *web* disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com retorno eletrônico sobre o processamento dos pagamentos no dia útil seguinte ao recebimento pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA da liberação de remessa pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.
 - 3.1.1. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA fornecerá à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA os dados necessários à efetivação dos pagamentos, contendo a informação individualizada de cada crédito para consulta do CNPJ ou CPF antes do crédito, por meio magnético e conforme layout dos arquivos ajustados entre as partes.
- 3.2. Os arquivos de pagamento de fornecedores gerados pelo MUNICÍPIO serão encaminhados para a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA nos horários a serem definidos com os gestores do contrato.





- 3.3. O MUNICÍPIO utilizará como meio de transmissão de dados uma ferramenta que possibilite o envio e a recepção imediatos, a partir da estação de trabalho do usuário final.
- 3.4. A frequência de recepção de dados será realizada durante 24 (vinte e quatro) horas pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
- 3.5. O pagamento de fornecedores será realizado, preferencialmente, por meio de ordens bancárias eletrônicas emitidas pelo sistema de pagamento do MUNICÍPIO.
 - 3.5.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá cumprir as ordens bancárias que envolvam contas de titularidade do Município de Vitória da Conquista de forma imediata, independentemente de floating.
- 3.6. Excepcionalmente, o MUNICÍPIO poderá efetuar também o pagamento a fornecedores através de Ordem Bancária Manual ou Débito em Conta, cujo processamento pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA ficará condicionado ao recebimento de Relação de Pagamentos - RP em 02(duas) vias, contendo autorização para débito em conta com as seguintes informações:
 - a) número de conta do MUNICÍPIO, data e valor total do débito;
 - b) nome/número dos arquivos e valor total dos pagamentos;
 - c) número de processo;
 - d) número da agência, da conta corrente, do CNPJ ou CPF dos fornecedores;
 - e) data do pagamento dos fornecedores e
 - f) assinaturas autorizadas.
- 3.6.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA confirmará protocolo de recebimento e devolverá 01 (uma) via carimbada ao MUNICÍPIO contendo data e visto do responsável.
- 3.6.2. O processamento dos pagamentos será efetuado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por meio de crédito em conta corrente, 02 (dois) dias úteis, após recebimento da documentação aludida no item 3.6.
- 3.7. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fará constar nos extratos bancários, por ocasião do débito na conta do Município e no caso de qualquer inconsistência de dados cadastrais dos fornecedores, havendo retorno a crédito na conta do Município, o número da ordem de pagamento, para fins de conciliação bancária pelo MUNICÍPIO.
- 3.8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA encaminhará diariamente arquivo retorno de depuração contendo Ordens Bancárias – OB's rejeitadas/canceladas do MUNICÍPIO, com vistas a possibilitar a conciliação eletrônica de sua conta centralizadora de pagamento.



- 3.9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA também encaminhará, diariamente, arquivo retorno contendo todas as OB's encaminhadas e autorizadas pelo MUNICÍPIO.
- 3.10. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA comprometer-se-á a devolver os recursos de OB's rejeitadas no processamento do arquivo enviado a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, que será creditado no mesmo dia do encaminhamento do arquivo pelo MUNICÍPIO na conta origem do débito.
- 3.10.1. A remessa de recursos deve ser acompanhada de arquivo eletrônico de retorno;
- 3.11. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA só acatará depósitos nas contas-correntes do MUNICÍPIO quando devidamente identificados os depositantes.
- 3.12. O MUNICÍPIO poderá antecipar, a seu critério, o prazo de float a que se refere o subitem 3.7, desde que os recursos para os pagamentos já estejam disponíveis na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com negociação prévia da Unidade Gestora Municipal emitente da Ordem Bancária e a INSTITUIÇÃO.
4. **RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL.**
- 4.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meios digital ou físicos apresentados pelo MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, limitando-se a recebê-los, conforme estabelecido neste Termo de Referência.
5. **REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS**
- 5.1. 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, TED's, DOC's informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios, dentre outros).
- 5.2. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA ficará isento de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar não prevista no Edital, Termo de Referência ou Contrato, inclusive de eventuais despesas que decorram de implantação, modernização ou reformulação dos sistemas da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA com a finalidade de permitir a operacionalização do contrato.
6. **CAPILARIDADE**
- 6.1. Será exigida da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA uma rede de atendimento com pelo menos 1 (uma) agência instalada na Cidade



de Vitória da Conquista em até 90 (noventa) dias a partir da data da assinatura do contrato.

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 7.1. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA obriga-se a:
- 7.2. 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.
- 7.3. Manter atualizado os dados cadastrais de seus fornecedores (número de conta, agência pagadora, etc.), com vistas à operacionalização do sistema de pagamento.

8. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

- 8.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar ao MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos extratos bancários de conta corrente e das aplicações financeiras devendo manter a guarda das informações bancárias da CONTRATANTE pelo prazo prescricional de 10 (dez) anos.
- 8.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis /gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária na operacionalização do pagamento aos fornecedores.
- 8.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá indicar, no ato da formalização do contrato, a agência centralizadora, preferencialmente, próxima à sede da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, para fins de cumprimento do disposto no item 3 deste Termo de Referência.
 - 8.3.1. Havendo alteração da agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado ao MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar-se, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA por perdas e danos decorrentes desta omissão.
- 8.4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará uma equipe local de apoio para soluções de problemas operacionais e corretivos no sistema do banco, bem como nas operações de pagamento dos fornecedores pelo MUNICÍPIO.
- 8.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA,





de qualquer dado ou informação acerca dos pagamentos aos fornecedores.

- 8.6. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir a manutenção da melhor qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, de maneira competitiva no mercado.
- 8.7. 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.
- 8.8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará pessoal técnico qualificado para realização dos ajustes operacionais em seus sistemas necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamentos municipal.
- 8.9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá solicitar a anuência do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela instituição, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com seus fornecedores.
- 8.10. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar, em até 48h da realização da transação, relatórios analíticos e sintéticos, em meio eletrônico, conforme descrito nos anexos do Termo de Referência e do edital, contemplando, entre outros:
 - 8.10.1. Relatório analítico de pagamento apresentando todos os pagamentos processados ou rejeitados por período;
 - 8.10.2. Relatório por tipo de pagamento (ordem bancária eletrônica, manual, débito em conta etc.);
 - 8.10.3. Relatório analítico de remessa de arquivo eletrônico enviado para processamento;
 - 8.10.4. Relatório de pagamentos rejeitados/cancelados ou que apresentaram inconsistência cadastral.
 - 8.10.5. Relatório consolidado dos pagamentos efetuados pela Administração Indireta, no mês, por entidades.
 - 8.10.6. Extratos bancários eletrônicos para conciliação e registro de resgates e aplicações financeiras.



**ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS PARA O PAGAMENTO DE TODOS OS SERVIDORES, INCLUINDO ESTAGIÁRIOS, E A CENTRALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DOS FORNECEDORES DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL, INCLUSIVE OS FUNDOS MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO E DA SAÚDE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E

_____.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo _____, em cumprimento ao Decreto Municipal nº _____, Sr. _____, brasileiro, _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, domiciliado na _____, e _____, empresa inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, portador do RG nº _____ SSP/BA e inscrito no CPF nº _____, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS PARA O PAGAMENTO DE TODOS OS SERVIDORES, INCLUINDO ESTAGIÁRIOS, E A CENTRALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DOS FORNECEDORES DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL, INCLUSIVE OS FUNDOS MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO E DA SAÚDE**, conforme Edital do Pregão Eletrônico nº __, do tipo maior lance lote único, **Processo Administrativo nº 44259/2024, Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico), Estudo Técnico Preliminar – ETP (Anexo II do Edital do Pregão Eletrônico), Modelo de Execução do Objeto (Anexo III do Edital do Pregão Eletrônico)**, observadas as disposições da Lei Federal de nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 22.211/2022, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços bancários para o pagamento de todos os servidores, incluindo estagiários, e a centralização do pagamento dos fornecedores de bens, serviços e obras da administração direta municipal, inclusive os Fundos Municipais da Educação e da Saúde, junto à Secretaria Municipal de _____, conforme especificações abaixo,





incluindo as constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico), Estudo Técnico Preliminar – ETP (Anexo II do Edital do Pregão Eletrônico), Modelo de Execução do Objeto (Anexo III do Edital do Pregão Eletrônico), e da Proposta da Contratada, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas.

Cláusula Segunda – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução contratual será realizada em conformidade as especificações contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº ____ e seus anexos.

- 2.1.** Os prazos relacionados à execução do objeto contratado estão descritos no Item 2 do Anexo III do Edital do Pregão Eletrônico nº ____;
- 2.2.** Os serviços serão realizados de forma contínua;
- 2.3.** O prazo de garantia dos bens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- 2.4.** Todas as despesas inerentes à execução do objeto contratado serão inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA.

Cláusula Terceira – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATADA não fará jus a remuneração direta, oriunda dos cofres públicos, pela execução contratual, conforme Item 6 do Anexo III do Edital do Pregão Eletrônico nº ____.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

A vigência deste contrato será de ____ até ____, na forma do artigo 110, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, conforme Subitem 3.2. do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº ____.

Cláusula Quinta – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária:

- 5.1.** Secretaria Municipal de ____; Atividade: ____; Elemento: ____; Sub-Elemento: ____; Fonte de Recurso: ____.

Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidade prevista neste contrato e normas vigentes.

- 6.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.





Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº ____ e seus anexos, bem como nas normas que regem este Contrato;
- 7.2. Assumir inteira responsabilidade Civil, Penal e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato;
- 7.3. Substituir/refazer os serviços rejeitados no prazo e forma descritos no Termo de Referência;
- 7.4. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.6. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- 8.1. Cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº ____ e seus anexos, bem como nas normas que regem este Contrato;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do Termo de Referência;
- 8.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução contratual;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

Cláusula Nona – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO





O modelo de gestão do contrato será em conformidade com as especificações do Item 7 do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº ____.

- 9.1.** Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela Unidade Requisitante, proceder à gestão e fiscalização de toda execução do Contrato, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2.** O gestor e fiscais técnico e administrativo serão designados através de portaria, onde constará a descrição de suas respectivas responsabilidades, em conformidade com o Decreto Municipal nº 23.088/2024;
- 9.2.1.** A publicação da portaria será de responsabilidade do gestor do contrato administrativo, em conformidade com o Decreto Municipal nº 23.088/2024;
- 9.3.** O gestor e os fiscais serão responsáveis por fiscalizar o efetivo cumprimento de todas as obrigações das partes contratadas e às ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.4.** A ação ou omissão, total ou parcial da Gestão e da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato.

Cláusula Décima – DO RECEBIMENTO

Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto contratual, dar-se-ão de acordo com normas do **CONTRATANTE**, contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº ____ e seus anexos, observadas as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula Décima Primeira – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará na aplicação das sanções, com base na Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;





e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

I. Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;

II. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

III. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da proposta;

IV. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da proposta;

V. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da proposta;

VI. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da proposta;





VII. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da proposta;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

Cláusula Décima Segunda – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo do Edital de Licitação e seus anexos.





Cláusula Décima Terceira – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

13. 1. As hipóteses de extinção dos contratos são aquelas definidas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei n.º 14.133/2021, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

Cláusula Décima Quarta – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 22.211/2022, e vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n.º ____ e Termo de Referência, constantes do Processo Administrativo n.º 44259/2024, bem como a Proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Quinta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Processo Administrativo n.º 44259/2024, em especial do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico), do Estudo Técnico Preliminar – ETP (Anexo II do Edital do Pregão Eletrônico) e do Modelo de Execução do Objeto (Anexo III do Edital do Pregão Eletrônico) são complementares entre si.

Cláusula Décima Sexta – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula Décima Sétima – DO FORO

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

E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, ____ de ____ de 2024.





**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA
CONQUISTA/BA**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____





ANEXO V - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N. **0XX/2024**

OBJETO: [CONFORME O EDITAL]

EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE	
E-MAIL	

AO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Em atendimento ao Edital do Pregão à epígrafe, apresentamos o seguinte valor para arrematação do objeto da contratação,

R\$

Declaramos que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas no Anexo n. 1 do Edital, às quais aderimos formalmente.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (por extenso) dias.

LOCAL e DATA.

.....
Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....
Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

OBSERVAÇÕES:

- (1) Emitir em papel que identifique o licitante.
- (2) A de preços deverá conter necessariamente todas as especificações técnicas do objeto ofertado, onde não serão aceitas especificações com os dizeres “conforme o edital” ou “conforme o Termo de Referência do edital”, ou dizeres semelhantes.

