



**PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**COMPROVANTE  
RETIRADA DE EDITAL**

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_

**ESTADO:** \_\_\_\_\_

**FONE(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 54/2014**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESTABELECIMENTO BANCÁRIO, PÚBLICO OU PRIVADO, AUTORIZADO PELO BANCO CENTRAL, PARA: A) CONCENTRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS DOS FUNCIONÁRIOS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, (RESPEITANDO A PORTABILIDADE E CONTA SALÁRIO); B) CESSÃO PARA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA INSTALAÇÃO DE PAB (POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO), EM CONFORMIDADE COM O EDITAL RESPECTIVO E ANEXOS INTEGRANTES.**

Obtivemos, através do acesso [www.portal.itapetininga.sp.gov.br/licitacao](http://www.portal.itapetininga.sp.gov.br/licitacao) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remete-lo ao Setor de Licitação, por meio de fax (15) 3273-9640 ou do e-mail [pregao@itapetininga.sp.gov.br](mailto:pregao@itapetininga.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itapetininga da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de qualquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**Local:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

**Nome por Extenso:** \_\_\_\_\_

**RG. n.º:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA**



**PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**EDITAL DE REABERTURA DO PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 54/2014**

**PROCESSO N.º 115/2014**

**TIPO DA LICITAÇÃO: MAIOR LANCE OU OFERTA**

**DATA DE REALIZAÇÃO: 01.07.2014 a partir das 09:00 (nove) horas**

**LOCAL: SALA I DA CPL**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESTABELECIMENTO BANCÁRIO, PÚBLICO OU PRIVADO, AUTORIZADO PELO BANCO CENTRAL, PARA: A) CONCENTRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS DOS FUNCIONÁRIOS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, (RESPEITANDO A PORTABILIDADE E CONTA SALÁRIO); B) CESSÃO PARA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA INSTALAÇÃO DE PAB (POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO), EM CONFORMIDADE COM O EDITAL RESPECTIVO E ANEXOS INTEGRANTES.**

**1 – PREÂMBULO**

1.1 - O Exmo. Sr. LUIS ANTONIO DI FIORI FIORES COSTA, Prefeito Municipal, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), acima especificado, o qual será regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, e pelo Decreto Municipal n.º 1.006 de 29 de janeiro de 2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e respectivas alterações posteriores, e processado em conformidade com as disposições deste EDITAL.

1.2 Esta licitação atende a Requisição de Compras de n.º 4079 da Secretaria de Administração e Finanças.

1.3 As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4 Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.5 A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **01 de julho de 2014 às 09:00horas**, na sala I da Comissão Permanente de Licitações - CPL, localizada na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, em Itapetininga (SP), e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.6 O Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos no mesmo endereço abaixo, estando o edital e anexo também disponível no site da Prefeitura Municipal ([www.portal.itapetininga.sp.gov.br](http://www.portal.itapetininga.sp.gov.br)).



**1.7 A programação poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. Caso isso ocorra, o pregoeiro informará previamente a mudança de data e horário para ciência de todos os participantes.**

## **2 – OBJETO**

2.1 A presente licitação objetiva a **CONTRATAÇÃO DE ESTABELECIMENTO BANCÁRIO, PÚBLICO OU PRIVADO, AUTORIZADO PELO BANCO CENTRAL, PARA: A) CONCENTRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS DOS FUNCIONÁRIOS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, (RESPEITANDO A PORTABILIDADE E CONTA SALÁRIO); B) CESSÃO PARA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA INSTALAÇÃO DE PAB (POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO), EM CONFORMIDADE COM O EDITAL RESPECTIVO E ANEXOS INTEGRANTES.**, conforme especificações constantes do Anexo I (especificações técnicas), que integra este Edital.

2.1.1 A presente licitação se justifica pela necessidade de instituição financeira que repasse valores oriundos de laboração, aposentadoria, pensão ou subsídio, aos funcionários ativos, inativos, pensionistas e agentes políticos da Prefeitura Municipal de Itapetininga e do Serviço de Previdência do Município, que sirva de intermediário entre estes e os funcionários.

2.2 O número de funcionários pode variar para mais ou para menos, face a possibilidade de novas contratações, aposentadorias, exonerações.

2.3 A instituição financeira contratada deverá respeitar a regra da PORTABILIDADE BANCÁRIA e da CONTA SALÁRIO, a qual se constitui de conta livre de onerosidade aos funcionários da Prefeitura Municipal de Itapetininga, para que recebam sua remuneração em conta exclusivamente salário aos que optarem por esta modalidade e que haja isenção de qualquer tarifa/taxa de produtos ou serviços e encargos de qualquer natureza sobre suas contas, bem como, o direito a isenção da taxa de transferência de recursos (portabilidade) para a instituição financeira indicada pelo servidor, caso esta não seja a vencedora do certame.

2.4 Os serviços serão prestados pelo estabelecimento bancário na forma estabelecida nas Resoluções do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402, de 06 de setembro de 2006, n.º 3.424, de 21 de dezembro de 2006, n.º 3.919, de 25 de novembro de 2010, a Circular n.º 3.338 do Banco Central do Brasil e demais normativos aplicáveis ao serviço.



### **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 – Somente poderão participar da presente licitação as interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos;

3.2 – As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3.3 - Não será permitida a participação:

- a) De instituições financeiras estrangeiras que não funcionem no País;
- b) De interessados que se encontrem em processo de falência ou recuperação judicial;
- c) De consórcio de instituições, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) De servidor ou dirigente de órgão ou entidade CONTRATANTES ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
- e) Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com esta Prefeitura; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 .

### **4 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga (Anexo II).

4.2 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4 A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.



4.5 Encerrada a fase do credenciamento, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.6 Os documentos já apresentados na fase de credenciamento são dispensados na fase de habilitação.

## **5 - DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DA PROPOSTA**

5.1 – No dia, hora e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, a DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO III), declaração essa que trata o inciso VII do art. 4º da Lei n. 10.520/2002, e entregue separadamente os envelopes contendo as propostas de preços e a documentação para habilitação, em envelopes distintos, devidamente lacrados, fechados e indevassáveis, as PROPOSTAS DE PREÇOS e a DOCUMENTAÇÃO exigidas para a habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes, sendo vedada a remessa postal das propostas, contendo na parte externa, além do nome e CNPJ da empresa, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 054/2014  
PROCESSO N.º 115/2014  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

**ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 054/2014  
PROCESSO N.º 115/2014  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

## **6 - DA PROPOSTA**

6.1 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador juntando-se a procuração, devendo conter:

6.1.1 - identificação completa da licitante, nome, endereço, telefone, e número do CNPJ;

6.1.2 - número do Edital e do Pregão;

6.1.3 – descrição clara e completa do item, objeto desta licitação e seus elementos, constando todas as especificações mínimas definidas no Anexo I deste Edital;

6.1.4 - preço unitário e total da proposta, em moeda corrente nacional, para o



objeto licitado.

6.1.4.1 - Os preços deverão ser apurados à data de sua apresentação, oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.1.5 - prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de entrega da proposta;

6.2 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

6.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

6.4 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

6.5 – Serão consideradas INVALIDADAS as informações complementares que alterem o conteúdo da proposta e as exigências deste EDITAL, sendo passíveis de DESCCLASSIFICAÇÃO da licitante proponente segundo o que determina o artigo 48 e inciso da Lei Federal n. 8.666/93, atualizada.

## **7. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1. – Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes e o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram proposta de preços para contraprestação do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados;

7.1.1 – **Somente serão classificadas as propostas de valor inicial mínimo de R\$ 5.750.000,00 (cinco milhões, setecentos e cinquenta mil reais).**

7.2. – Como o julgamento será o de **maior lance ou oferta**, o Pregoeiro selecionará dentre as proponentes classificadas a que apresentar maior oferta e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) em relação a maior oferta de repasse, para seus representantes participarem de lances verbais;

7.3. – **O intervalo mínimo de valor para cada lance será de R\$50.000,00**



**(cinquenta mil reais), acima do valor do lance anterior.**

7.4. – Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio;

7.5. – Quando não haja, no mínimo, 3 (três) propostas de valores, nas condições definidas no subitem 7.2, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), neste número já incluído a de maior lance ou oferta de repasse, para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas, em conformidade com o que estabelecem o inciso IX do artigo 4º da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002;

7.6. – O Pregoeiro convidará individualmente os representantes das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor oferta e as demais, em ordem crescente de valor;

7.7. – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, obtendo-se a licitante vencedora a que ofertar o maior lance ou oferta.

7.8. – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço.

7.9. – Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior oferta de repasse e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtida maior oferta;

7.10. – Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente, pelo critério de maior oferta;

7.11. – Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da que apresentou maior oferta quanto ao objeto e valor, hipótese em que ainda poderá negociar diretamente com a proponente melhor classificada, para que seja obtida maior oferta, decidindo a seguir, motivadamente a respeito, conforme definido neste Edital e seus Anexos;

7.12 – Serão DESCLASSIFICADAS as propostas, nas seguintes condições:

7.12.1 – que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.12.2 – omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.12.3 – que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;



7.13 – Serão DESCLASSIFICADOS os lances finais, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem valor inferior ao valor mínimo aceitável, quando comparado ao valor mencionado no sub-item 7.1.1;

7.14 – O valor de proposta de maior valor de repasse deverá ser recolhido pela contratada aos cofres do Município da seguinte forma:- Até no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, em conta indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

## **8 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

8.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.3 da cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:

### **8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 8.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

8.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.1.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

8.1.2.3.1 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;





# **PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**

ESTADO DE SÃO PAULO

8.1.2.3.2 - Prova de regularidade em relação aos Tributos e contribuição Estadual relativo ao ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa, expedida pelo órgão competente;

8.1.2.3.3 - Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

8.1.2.3.4 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

8.1.2.3.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei, nº 5.452 de 01/05/1943 (Lei nº 12.440/2011).

## **8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.1.3.1 - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;

## **8.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

8.1.4.1 - Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo IV);

8.1.4.2 - Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo V);

8.1.4.3 - Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital (Anexo VII).

6.1.4.5 - Declaração da proponente de que possui disponibilidade do serviço ofertado (Anexo VIII).

6.1.4.6 - Em virtude das disposições contidas no art. 430 do Código Tributário Municipal a proponente deverá apresentar declaração que não possui débitos tributos e multas com os cofres públicos municipais, conforme modelo (Anexo VI).

## **8.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

8.2.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação se outro prazo de validade não constar dos documentos, exceto para o documento solicitado no item 8.1.3.1 deste Edital;



# PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

8.2.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

8.2.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos após a autenticação requerida ao representante legal presente.

8.2.2 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido por qualquer Órgão Público, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

8.2.2.1 - para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 aos 31 da Lei n.º 8666/93.

8.2.2.2 - O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 8.1.2.3; 8.1.2.3.1; 8.1.2.3.2; 8.1.2.3.3; 8.1.2.3.4; 8.1.2.3.5; 8.1.2.5; 8.1.3.1; 8.1.4.1; 8.1.4.2; 8.1.4.3; 8.1.4.4 devendo ser apresentados por todos os licitantes.

8.2.4 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

8.2.4.1 – se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

8.2.4.2 – se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

8.2.4.3 – se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial simultaneamente.

## 9. – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1. – Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado;

9.2. – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro;

9.3. – Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada;

9.4. – Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos;



## **10. – DOS RECURSOS**

10.1. – Declarado a vencedora do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso por escrito, facultando-se as demais licitantes a oportunidade de apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.2. – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em interpor recurso, ao final da sessão do Pregão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro a vencedora;

## **11 - DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1. – À vista do relatório do Pregoeiro, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente, para fins de homologação;

11.2. – A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso administrativo, pela própria autoridade competente;

## **12. – DO PRAZO E DA ASSINATURA DO CONTRATO**

12.1. – O prazo de contratação dos serviços desta licitação será 60 (sessenta) meses a contar da assinatura do contrato;

12.2. – A recusa injustificada do adjudicatário em atender a convocação para assinatura do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, caracterizará descumprimento total da obrigação, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no item 15 deste Edital;

## **13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a:

13.1.1 – Executar o objeto contratado com elevada qualidade e no prazo estipulado.

13.1.2 – Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto desta licitação, de acordo com as especificações determinadas neste Edital e em seus Anexos.

13.1.3 – Cumprir a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.

13.1.4 – Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto desta Licitação.

13.1.5 – Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.



13.1.6 – Efetuar o pagamento do valor homologado na licitação, conforme item 7.13, em conta indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, bem como deverá cumprir os requisitos constantes do anexo II.

#### **14 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1 – Dos atos da Administração, decorrentes do procedimento licitatório e na execução do Contrato Administrativo cabem os recursos previstos no Art. 109 da Lei n. 8.666/93 e posteriores atualizações.

14.1.1 – Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

14.1.1.1 – Serem datilografados ou digitados e devidamente fundamentados;

14.1.1.2 – As petições deverão ser protocoladas junto ao Setor de Protocolo, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, térreo, Itapetininga (SP), dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá.

14.2 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.2.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Setor de Licitações, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, Itapetininga (SP), dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo legal.

14.2.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.2.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

14.3 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

14.3.1 - somente serão válidos os documentos originais;

14.3.2 - quando encaminhados via FAC-SÍMILE ou CORREIO ELETRÔNICO, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Itapetininga;

14.3.3 - os documentos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, Térreo, Itapetininga (SP);

14.3.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

#### **15 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO.**

15.1. - O não cumprimento das obrigações assumidas ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

15.1.1 - advertência, por escrito;

15.1.2 – multa, conforme previsto neste Edital;

15.1.3 - suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

15.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.



15.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, em conta bancária em favor do Município, ficando a empresa licitante vencedora a ser contratada obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

15.2.1. Decorrido o prazo de 10 dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um) por cento de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação /consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

15.3. No caso da licitante vencedora ser credora de valor suficiente, o Município poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

15.4. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

15.5. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrentes das infrações cometidas.

## **16- CONTRATO**

16.1 - Do termo de contrato a ser assinado pelo adjudicatário constarão, além das cláusulas e condições enunciadas na respectiva minuta anexa, aquelas previstas pelo Art. 55 e pelos arts. 77 a 79, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

## **17 – DO PAGAMENTO**

17.1 - O valor ofertado pela empresa vencedora será pago o Município de Itapetininga, em moeda corrente nacional (R\$) em 1 (uma) única parcela, devendo ser depositado na conta indicada pelo Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, no valor correspondente a 100% (cem por cento) do valor da proposta.

17.1.1 - No pagamento realizado após a data de vencimento, incidirá multa diária de 0,125% a cada dia de atraso;

17.1.2 – As Receitas provenientes desta licitação serão contabilizadas como Outras Receitas Correntes.

17.2. ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO E/OU INSTALAÇÃO DE AGÊNCIA OU POSTOBANCÁRIO NA CIDADE:

17.2.1. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias para o início dos serviços e/ou de início das atividades relacionadas à instalação do posto de atendimento bancário, contado neste último caso da data da disponibilização do espaço para a implantação do PAB, arretará em multa estipulada neste edital.



## **18 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

18.2. Fica assegurado a autoridade competente o direito de REVOGAR esta licitação em face de razões de interesse público, devendo ANULÁ-LA por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será em nenhum caso responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do procedimento licitatório.

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

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

18.6. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

18.7. As penalidades serão registradas no Cadastro de Fornecedores do Município, e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

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

18.9. 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 no Município.

18.10. O desatendimento a exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

18.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação de disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.11.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:



- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

18.11.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.11.3 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

18.11.4 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado: no Setor de Licitações, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, Itapetininga (SP), telefax (0xx15) 3376-9600 ramal 9552, quando o assunto se relacionar com os termos do presente edital, ou, na Secretaria de Administração e Finanças- na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, térreo, Itapetininga (SP), telefax (0xx15) 3376-9600, ramal 9602, Itapetininga – SP, quando a dúvida se relacionar com o objeto licitado.

18.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

## **19. DO FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itapetininga com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente certame.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

20.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

20.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

20.4 - O Comunicado de Abertura de licitação, do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado, no Semanário Oficial de Itapetininga e Jornal Diário de São Paulo/SP.



**PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

20.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

20.6 – O resultado do presente certame será publicado através do Diário Oficial do Estado de São Paulo e Semanário Oficial de Itapetininga/SP.

20.7 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do Contrato ou instrumento equivalente.

20.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

20.9 - Integram o presente Edital:

**Anexo I – Termo de Referência;**

**Anexo II – Termo de Credenciamento;**

**Anexo III - Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;**

**Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;**

**Anexo V – Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho;**

**Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Débitos Municipais;**

**Anexo VII - Modelo de Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital;**

**Anexo VIII – Minuta de Contrato;**

**Anexo IX - Termo de ciência e Notificação;**

**Anexo X – Planta baixa do PAB;**

20.10 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

20.11 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado no Setor de Licitações, na Praça dos Três Poderes, n.º 1.000, 1º andar, Itapetininga (SP), telefone: (0xx15) 3376-9552, quando a o assunto se relacionar com os termos do presente edital ou na Secretaria de Administração e Finanças pelos telefones: (0xx15) 3376-9602/9576/9571 - Itapetininga - SP, quando a dúvida se relacionar com o objeto licitado.

Itapetininga, 11 de junho de 2014.

**LUIS ANTONIO DI FIORI FIORES COSTA**  
**Prefeito Municipal**





## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 – OBJETO**

1.1 - Visa o presente termo de referência apresentar informações técnicas para possibilitar a **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESTABELECIMENTO BANCÁRIO, PÚBLICO OU PRIVADO, AUTORIZADO PELO BANCO CENTRAL, PARA: A) CONCENTRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS DOS FUNCIONÁRIOS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, (RESPEITANDO A PORTABILIDADE E CONTA SALÁRIO); B) CESSÃO PARA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA INSTALAÇÃO DE PAB (POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO), EM CONFORMIDADE COM O EDITAL RESPECTIVO E ANEXOS INTEGRANTES.**

O prazo de execução dos serviços desta licitação será **60 (sessenta) meses.**

O número de funcionários pode variar para mais ou para menos, face a possibilidade de novas contratações, aposentadorias, exonerações.

A instituição financeira contratada deverá respeitar a regra da PORTABILIDADE BANCÁRIA e da CONTA SALÁRIO, a qual se constitui de conta livre de onerosidade aos funcionários da Prefeitura Municipal de Itapetininga, para que recebam sua remuneração em conta exclusivamente salário aos que optarem por esta modalidade e que haja isenção de qualquer tarifa/taxa de produtos ou serviços e encargos de qualquer natureza sobre suas contas, bem como, o direito a isenção da taxa de transferência de recursos (portabilidade) para a instituição financeira indicada pelo servidor, caso esta não seja a vencedora do certame.

Os serviços serão prestados pelo estabelecimento bancário na forma estabelecida nas Resoluções do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402, de 06 de setembro de 2006, n.º 3.424, de 21 de dezembro de 2006, n.º 3.919, de 25 de novembro de 2010, a Circular n.º 3.338 do Banco Central do Brasil e demais normativos aplicáveis ao serviço.

O PAB deverá funcionar em horário normal de expediente bancário, ou outro, desde que com a autorização da Prefeitura Municipal. Deverá conter no mínimo e obrigatoriamente, dois caixas eletrônicos para saques, consultas, pagamentos e transações financeiras, um funcionário operando o caixa, e segurança(s).

A cessão de uso do espaço do PAB vigorará apenas no período de prestação de serviços, ou seja, 60 (sessenta) meses ou até o momento de sua rescisão contratual, caso haja. O espaço físico a ser cedido pela Prefeitura Municipal é o constante da planta baixa constante do Anexo X deste Edital.



# PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

A proponente vencedora deverá instalar em até 30 (trinta) dias após a disponibilização do espaço para a implantação do PAB no Paço Municipal da Prefeitura Municipal.

Todo e qualquer recurso, seja ele material (mobiliário, computadores, etc.), bem como pessoal, será de inteira responsabilidade da Contratada, não respondendo a CONTRATANTES, nem mesmo a título de solidariedade.

## 2- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTES

- Manter com exclusividade, todas as contas bancárias dos servidores públicos municipais para recebimento dos seus vencimentos e quaisquer outros créditos advindos da relação de emprego. Efetuar todos os pagamentos de salários de seus servidores e agentes políticos através da Contratada.
- Informar, sempre que solicitado pela Contratada, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores e agentes políticos, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- Enviar a relação nominal dos funcionários, contendo os valores a serem creditados aos servidores e agentes políticos, bem como os demais dados necessários solicitados pela Contratada, com antecedência de 1 (um) dia útil da data do crédito, no caso pagamento mensal dos salários, que ocorrerá em data previamente determinada pela Administração.
- Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da Contratada, como a inclusão e exclusão de servidores e agentes políticos.
- Os recursos financeiros para efetivação do pagamento dos servidores e agentes, serão disponibilizados no máximo, até o dia anterior à data do crédito, por meio de cheque, transferência eletrônica ou outro meio que a CONTRATANTES achar conveniente, não sendo obrigatório a abertura e manutenção de conta corrente movimento na Instituição Financeira Contratada por parte da CONTRATANTES, sendo que para este fim específico de folha de pagamento poderá ser autorizada a abertura de uma conta de serviço para o recebimento de tais créditos.
- Fiscalizar a execução do contrato.
- Ceder espaço físico público municipal para adequação de um **PAB**, bem como para instalação e **funcionamento de, no MINIMO 2 (duas) máquinas** de auto-atendimento no prédio do Paço Municipal.
- a) O espaço físico destinado à **instalação do PAB compreende área de 32 m<sup>2</sup>**, com exclusividade pelo período de 5 (cinco) anos, com disponibilização de energia elétrica e água, para funcionamento, no mínimo, em horário bancário normal.
- b) Todos os gastos e custos para remodelação do espaço cedido, aparelhos de telefonia, mobiliário, caixas, etc, correrão por conta exclusiva da Contratada, que arcará com os custos de telecomunicações para seu funcionamento. O projeto de remodelação e layout deverá ser apresentado



previamente à Administração Municipal para aprovação, quando então poderão ser executadas as obras necessárias para implantação do PAB.

➤ **Requisitos mínimos do Posto de Atendimento:**

- 01 terminal de caixa eletrônico / depósitos / talonários (auto-atendimento);
- 01 terminal de caixa com atendimento pessoal (caixa-executivo) - permanentemente;
- 01 terminal de caixa com atendimento pessoal (caixa-executivo) - na data do pagamento e nos 2 (dois) dias úteis subsequentes.

### **3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Promover a abertura de conta corrente dos servidores públicos e agentes políticos da Prefeitura Municipal, mediante custo zero, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho, ou outro meio hábil.

A conta bancária poderá ser mantida a critério do servidor, em qualquer agência da Contratada, sendo vedada a cobrança de tarifas dos beneficiários para, no mínimo, os seguinte serviços:

- a – transferência total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- b – saques, totais ou parciais dos créditos.

3.1 – Fornecer gratuitamente um cartão salário ou magnético, para movimento dos créditos do servidor e extratos gratuitos semanalmente, em máquinas de auto-atendimento.

3.2 – Substituir o cartão salário sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de furto/ roubo devidamente comprovado. A Instituição Financeira só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade.

3.3 – Efetuar os lançamentos dos créditos dos pagamentos nas contas correntes dos servidores e agentes políticos, mediante custo zero para os mesmos e em conformidade com as informações repassadas pela CONTRATANTES.

3.4 – Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores e agentes políticos referentes aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a municipalidade.

3.5 – Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores e agentes políticos, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Pessoal da Prefeitura.



# **PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

3.6 – Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

3.7 – Não cobrar qualquer taxa ou tarifa de manutenção dos servidores e agentes políticos, garantindo-lhes o saque integral dos valores depositados a este título.

3.8 - Comunicar previamente os funcionários correntistas acerca de quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil.

3.9 – Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

3.10– Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.11 – Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

3.12 - Toda a estrutura e as adequações destinadas a instalação do posto de atendimento bancário correrá por conta e sob a responsabilidade da licitante.

3.13 - Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta Licitação no local destinado ao funcionamento do posto de atendimento bancário, sendo vedadas as suas cessões ou transferências sem autorização expressa do Município.

3.14 - A licitante não poderá reclamar do Município o pagamento de quaisquer benfeitorias realizadas quando da instalação do posto de atendimento bancário. As benfeitorias realizadas passarão ao patrimônio do Município, independentemente de qualquer indenização à licitante, com exceção dos equipamentos móveis, que ao final do Contrato deverão ser removidos pela licitante, às suas expensas.

3.15 - Os serviços de vigilância e de limpeza do posto de atendimento bancário, bem como seguros de qualquer natureza relativos aos espaços em que instalados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

3.16 - Deverão ser respeitadas as normas especiais de atendimento e prioridade referentes aos deficientes e de mobilidade reduzida, idosos e grávidas.



**PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**4 - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO.**

**4.1-** Pirâmide Salarial (valor e quantidade de servidores por faixa salarial): mês de referência; abril/2014

**QUADRO DE FUNCIONÁRIOS:**

Faixa salarial (em R\$)	Número de Funcionários	
	Prefeitura	SEPREM
Até R\$ 800,00	814	189
De R\$ 800,01 a R\$ 1.600,00	1.566	363
De R\$ 1.600,01 a R\$ 2.400,00	881	204
De R\$ 2.400,01 a R\$ 3.200,00	413	96
De R\$ 3.200,01 a R\$ 4.000,00	287	67
De R\$ 4.000,01 a R\$ 5.000,00	123	28
De R\$ 5.000,01 a R\$ 6.000,00	80	18
Acima de R\$ 6.000,00	121	28
<b>TOTAL</b>	<b>4285</b>	<b>993</b>

Os valores das folhas de pagamento da Prefeitura Municipal de Itapetininga dos últimos 12 (doze) meses são os seguintes:

Mês	Valor Bruto	Valor Líquido
Abril/2013	R\$ 6.290.526,01	R\$ 4.955.205,80
Maior/2013	R\$ 6.356.326,27	R\$ 5.012.509,28
Junho/2013	R\$ 6.689.214,25	R\$ 5.335.709,97
Julho/2013	R\$ 7.696.217,04	R\$ 6.248.459,79
Agosto/2013	R\$ 7.649.076,14	R\$ 6.179.723,41
Setembro/2013	R\$ 7.891.367,54	R\$ 6.347.189,92
Outubro/2013	R\$ 7.762.704,64	R\$ 6.238.676,71
Novembro/2013	R\$ 8.085.188,82	R\$ 6.546.451,93
Dezembro/2013	R\$ 8.768.624,81	R\$ 7.155.111,40
Janeiro/2014	R\$ 8.946.440,19	R\$ 6.655.467,18
Fevereiro/2014	R\$ 9.035.696,23	R\$ 7.378.426,03
Março/2014	R\$ 9.048.015,27	R\$ 7.261.525,31
Abril/2014	R\$ 9.303.339,61	R\$ 7.492.136,53
13º Salário	R\$ 6.068.754,66	R\$ 4.994.960,30

- A licitante deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online. Havendo alteração / substituição do sistema informatizado do Município, deverá a licitante realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, ocorrerão por conta da licitante.

- A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor e o maior benefício



**PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

- Os servidores municipais terão assegurados, no mínimo, os produtos/serviços, **nos termos do art. 6º da Resolução 3424**, que são **isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza**, compreendendo, os seguintes:

- transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições.

- saques, totais ou parciais, dos créditos;

- fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

- Será concedido à licitante vencedora o direito de disponibilizar aos servidores municipais **empréstimos em consignação na folha de pagamento, sem exclusividade**, em conformidade com a legislação própria.

- Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, gratificação natalina, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e a Prefeitura.

- A licitante não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação das mesmas durante a vigência do Contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.

**WALTER DOS SANTOS JUNIOR**  
**Secretário de Administração e Finanças**



**PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 54/2014**

**Ref.: PROCESSO N.º 115/2014**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (CARGO) \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. n.º \_\_\_\_\_ e C.P.F. n.º \_\_\_\_\_, para representá-la perante o Município de Itapetininga-SP em licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 54/2014 - **CONTRATAÇÃO DE ESTABELECIMENTO BANCÁRIO, PÚBLICO OU PRIVADO, AUTORIZADO PELO BANCO CENTRAL, PARA: A) CONCENTRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS DOS FUNCIONÁRIOS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, (RESPEITANDO A PORTABILIDADE E CONTA SALÁRIO); B) CESSÃO PARA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA INSTALAÇÃO DE PAB (POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO), EM CONFORMIDADE COM O EDITAL RESPECTIVO E ANEXOS INTEGRANTES**, para atender a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de **ITAPETININGA**, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

\_\_\_\_\_  
NOME

\_\_\_\_\_  
R.G

\_\_\_\_\_  
CARGO

**Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.**



**PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Anexo III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 54/2014**

**Ref.: PROCESSO N.º 115/2014**

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidade previstas no subitem 15 do Edital do Pregão Presencial nº 54/2014 - : **CONTRATAÇÃO DE ESTABELECIMENTO BANCÁRIO, PÚBLICO OU PRIVADO, AUTORIZADO PELO BANCO CENTRAL, PARA: A) CONCENTRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS DOS FUNCIONÁRIOS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, (RESPEITANDO A PORTABILIDADE E CONTA SALÁRIO); B) CESSÃO PARA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA INSTALAÇÃO DE PAB (POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO), EM CONFORMIDADE COM O EDITAL RESPECTIVO E ANEXOS INTEGRANTES**, para atender a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itapetininga.

DATA: \_\_\_\_\_

Empresa \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

RG e CIC: \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_





**PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**“DECLARAÇÃO”**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**REF.: PROCESSO N.º 115/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.º 054/2014**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública**, e, que **não está suspensa de participar em processos de licitação ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itapetininga**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



**PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO  
TRABALHO**

**“DECLARAÇÃO”**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**REF.: PROCESSO N.º 115/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.º 054/2014**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



**PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS MUNICIPAIS**  
**“DECLARAÇÃO”**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**REF.: PROCESSO N.º 115/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.º 054/2014**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não possui débitos de tributos e multas com os cofres públicos municipais, estando em conformidade com as disposições do art. 430 do Código Tributário Municipal<sup>1</sup>**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

<sup>1</sup> **Artigo 430** - Os contribuintes que estiverem em débito de tributos e multas com os cofres públicos municipais, não poderão receber quaisquer quantias ou créditos que tiverem com a Prefeitura, participar de concorrência, coleta ou tomada de preços, celebrar contratos ou termos de qualquer natureza ou transacionar, a qualquer título, com a administração do Município.

**Parágrafo Único** - A proibição a que se refere este artigo não se aplicará quando, sobre o débito ou a multa, houver recurso administrativo ainda não decidido definitivamente.



**PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E  
EXIGÊNCIAS DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO”**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**REF.: PROCESSO N.º 115/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.º 054/2014**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que está de pleno acordo com as condições e exigências do Edital** referente ao Pregão Presencial n.º.: 054/2014 e Processo n.º.: 115/2014 e aceitam a cumprirem fielmente.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2014

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



**PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

At. – PREGOEIRO OFICIAL

**REF.: PROCESSO N.º 115/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.º 054/2014**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_ tem disponibilidade dos produtos e dos demais meios para a realização dos serviços, conforme Anexo I do Edital referente ao Pregão Presencial n.º.: e Processo n.º.:, para a prestação do serviço no prazo estabelecido pelo Edital da presente licitação.

**Local e Data.**

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante**

**RG n.º:**



**PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO**

**REF.: PROCESSO N.º 54/2014 PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2014**

**CONTRATO N.º...../2014**

**PREÂMBULO**

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**, com sede a Praça dos Três Poderes n.º 1.000 em Itapetininga, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 46.634.291/0001-70, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ...., residente à Rua ....., n.º ....., nesta cidade de Itapetininga/SP, portador do RG n.º ..... e do CPF/MF n.º ....., e o **SEPREM (SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL)** com o CNPJ n.º 50.818.947/0001-82, com sede a Rua Monsenhor Soares, 65, bairro Centro, em Itapetininga, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 50.818.947/0001-82, representada neste ato pelo seu Presidente, Sr. ...., residente à Rua ....., n.º ....., nesta cidade de Itapetininga/SP, portador do RG n.º ..... e do CPF/MF n.º .....”o doravante denominadas **CONTRATANTES**, e de outro lado a empresa ....., estabelecida à ..... n.º ..... em ....., Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... e Inscrição Estadual n.º ....., representada neste ato pelo Sr. ...., portador do RG n.º ..... e CPF/MF n.º .....doravante denominada **CONTRATADA**, formalizam entre si o presente ajuste, que visa a : **CONTRATAÇÃO DE ESTABELECIMENTO BANCÁRIO, PÚBLICO OU PRIVADO, AUTORIZADO PELO BANCO CENTRAL, PARA: A) CONCENTRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS DOS FUNCIONÁRIOS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, (RESPEITANDO A PORTABILIDADE E CONTA SALÁRIO); B) CESSÃO PARA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA INSTALAÇÃO DE PAB (POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO), EM CONFORMIDADE COM O EDITAL RESPECTIVO E ANEXOS INTEGRANTES**, descrita na cláusula primeira deste contrato, em razão do PROCESSO N.º, Pregão n.º, já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes, aplicando-se a Lei 10.520/02 e subsidiariamente a Lei 8.666/93 para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste Contrato.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – NATUREZA DO CONTRATO**

**1.1** A CONTRATADA obriga-se para com as CONTRATANTES, o processamento bancário da folha de pagamento dos funcionários públicos ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta, Autárquica e agentes políticos da Prefeitura Municipal de Itapetininga, respeitando a portabilidade e conta salário.

**1.2** Vinculam-se e integram o presente contrato, o edital do Pregão Presencial n.º 54/2014, a proposta da empresa Contratada, independentemente de transcrição.



## **CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES**

### **2.1 - CONDIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO PARA INSTALAÇÃO DO POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO (PAB) NO PAÇO MUNICIPAL.**

**2.1.1** - Fica a cargo da licitante a instalação dos postos de atendimento bancário, com horário de funcionamento definido dentro dos critérios fixados pelo Banco Central do Brasil.

**2.1.2** - Os espaços serão disponibilizados à licitante vencedora em até 90 (noventa) dias após assinatura do contrato.

**2.1.3** - Toda a estrutura e as adequações destinadas a instalação do posto de atendimento bancário correrá por conta e sob a responsabilidade da contratada.

**2.1.4** - Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta Licitação no local destinado ao funcionamento do posto de atendimento bancário, sendo vedadas as suas cessões ou transferências sem autorização expressa do Município.

**2.1.5** - A licitante não poderá reclamar do Município o pagamento de quaisquer benfeitorias realizadas quando da instalação do posto de atendimento bancário. As benfeitorias realizadas passarão ao patrimônio do Município, independentemente de qualquer indenização à licitante, com exceção dos equipamentos móveis, que ao final do Contrato deverão ser removidos pela licitante, às suas expensas.

**2.1.6** - Os serviços de vigilância e de limpeza do posto de atendimento bancário, bem como seguros de qualquer natureza relativos aos espaços em que instalados, serão de inteira responsabilidade da contratada.

**2.1.7** - Deverão ser respeitadas as normas especiais de atendimento preferencial, referentes aos deficientes, aos com mobilidade reduzida, aos idosos e às grávidas.

**2.1.8** Requisitos mínimos do Posto de Atendimento:

- 01 terminal de caixa eletrônico / depósitos / talonários (auto-atendimento);
- 01 terminal de caixa com atendimento pessoal (caixa-executivo) - permanentemente;
- 01 terminal de caixa com atendimento pessoal (caixa-executivo) - na data do pagamento e nos 2 (dois) dias úteis subsequentes.

### **2.2 - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO**

**2.2.1** - Pagamento da folha dos funcionários municipais ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta Municipal, Autárquica, agentes políticos da Prefeitura Municipal de Itapetininga, em número total aproximado de **5.278 (cinco mil, duzentos e setenta e oito) servidores**, mês de apuração abril/2014, em regime de exclusividade.

**2.2.1** - Pirâmide Salarial (valor e quantidade de servidores por faixa salarial):



**PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**QUADRO DE FUNCIONÁRIOS:**

Faixa salarial (em R\$)	Número de Funcionários	
	Prefeitura	SEPREM
Até R\$ 800,00	814	189
De R\$ 800,01 a R\$ 1.600,00	1.566	363
De R\$ 1.600,01 a R\$ 2.400,00	881	204
De R\$ 2.400,01 a R\$ 3.200,00	413	96
De R\$ 3.200,01 a R\$ 4.000,00	287	67
De R\$ 4.000,01 a R\$ 5.000,00	123	28
De R\$ 5.000,01 a R\$ 6.000,00	80	18
Acima de R\$ 6.000,00	121	28
<b>TOTAL</b>	<b>4285</b>	<b>993</b>

Os valores das folhas de pagamento da Prefeitura Municipal de Itapetininga dos últimos 12 (doze) meses são os seguintes:

Mês	Valor Bruto	Valor Líquido
Abril/2013	R\$ 6.290.526,01	R\$ 4.955.205,80
Maio/2013	R\$ 6.356.326,27	R\$ 5.012.509,28
Junho/2013	R\$ 6.689.214,25	R\$ 5.335.709,97
Julho/2013	R\$ 7.696.217,04	R\$ 6.248.459,79
Agosto/2013	R\$ 7.649.076,14	R\$ 6.179.723,41
Setembro/2013	R\$ 7.891.367,54	R\$ 6.347.189,92
Outubro/2013	R\$ 7.762.704,64	R\$ 6.238.676,71
Novembro/2013	R\$ 8.085.188,82	R\$ 6.546.451,93
Dezembro/2013	R\$ 8.768.624,81	R\$ 7.155.111,40
Janeiro/2014	R\$ 8.946.440,19	R\$ 6.655.467,18
Fevereiro/2014	R\$ 9.035.696,23	R\$ 7.378.426,03
Março/2014	R\$ 9.048.015,27	R\$ 7.261.525,31
Abril/2014	R\$ 9.303.339,61	R\$ 7.492.136,53
13º Salário	R\$ 6.068.754,66	R\$ 4.994.960,30

**2.2.2** - As CONTRATANTES deverão ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line. Havendo alteração / substituição do sistema informatizado do Município deverá a licitante realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, ocorrerão por conta da licitante.

**2.2.3** - As CONTRATANTES deverão atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os funcionários municipais, agentes políticos, o melhor e o maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

**2.2.4** - Os servidores municipais terão assegurados, no mínimo, os produtos/serviços, nos termos do art. 6º da Resolução 3424, que são isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza, compreendendo, os seguintes:





# PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.2.4.1 - transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- 2.2.4.2 - saques, totais ou parciais, dos créditos;
- 2.2.4.3- fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

2.2.5 – Fica concedido à Contratada o direito de disponibilizar aos funcionários públicos municipais, agentes políticos, **empréstimos em consignação na folha de pagamento**, sem exclusividade, em conformidade com a legislação própria.

2.2.6 - Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, gratificação natalina, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre o funcionário público, os agentes políticos e o Município de Itapetininga/SEPREM.

2.2.7 - A Contratada não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura Municipal de Itapetininga, do SEPREM, e a movimentação das mesmas durante a vigência do Contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.

2.2.8 – A PREFEITURA e o SEPREM, através de seus departamentos competentes para elaboração da folha de pagamento, enviarão a relação nominal dos servidores com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

### CLAUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) que deverá ser recolhido pela Contratada aos cofres do Município até o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, em conta indicada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

### CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1 - O preço contratado é fixo e irredutível.

### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 – O presente Contrato vigorará pelo prazo de **60 (sessenta) meses**, a contar da data de sua assinatura, período durante o qual também vigorará a permissão de uso de espaço para instalação do posto de atendimento bancário.

### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – Executar o objeto contratado com qualidade e no prazo estipulado.

6.2 – Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto desta Licitação, de acordo com as especificações determinadas neste Edital e



# PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

em seus Anexos.

**6.3** – Cumprir a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.

**6.4** – Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto desta Licitação.

**6.5** – Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

**6.6** – efetuar o pagamento do valor homologado na licitação, nas condições do item 3.1.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES

**7.1** – A **CONTRATADA** será responsável pelas indenizações decorrentes de danos ao Município ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão, culposa ou dolosa.

**7.2** – A **CONTRATADA** também será responsável pela eficiência e eficácia, bem como, pela segurança de seus procedimentos e da segurança dos postos de atendimento eletrônico ou caixas eletrônicos, ainda que localizados em espaços reservados, não cabendo ao Município a responsabilidade por ações danosas praticadas por terceiros aos equipamentos, valores ou materiais sob responsabilidade da **CONTRATADA**.

**7.3** – A **CONTRATADA** será responsável pelas providências necessárias para garantir os procedimentos de segurança aos seus equipamentos, assim como, para os serviços operados nos postos de atendimento eletrônico ou caixas eletrônicos em conformidade com a legislação vigente, devendo toda e qualquer ação ser previamente autorizada pelo Município.

### CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

**8.1** – A fiscalização dos serviços e instalações objeto desta Licitação ficará a cargo da **Secretaria Municipal Administração e Finanças**, que poderá adotar as providências contratual e legalmente previstas visando à perfeita execução do objeto contratado.

### CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 - Se ficar comprovada, durante a execução do contrato, a existência de irregularidade, ou ocorrer inadimplência contratual de responsabilidade da **CONTRATADA**, conforme for apurado pelos **CONTRATANTES**, ficará a **CONTRATADA**, conforme a gravidade do caso, sujeita à aplicação das seguintes penalidades e sanções:



# PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

## ESTADO DE SÃO PAULO

- a) advertência;
- b) multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega da obra, serviço ou bem;
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratual, pela recusa na entrega da obra, serviço ou bem ou por infração a quaisquer das cláusulas e itens do Edital da licitação e de seus anexos;
- d) multa de 20% (vinte por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir pelas perdas e danos a que der causa;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Itapetininga, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação da infratora, perante a Administração Municipal.

9.2 - Na hipótese de não fornecimento do objeto contratual, ou de sua paralisação ou retardamento de execução não motivados, ou ainda em caso de execução imperfeita, os CONTRATANTES poderão aplicar à CONTRATADA outras penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

9.3 - As penalidades referidas neste instrumento serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções administrativas ou penais cabíveis, previstas na legislação vigente.

9.4 - De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato, oferecer recurso aos CONTRATANTES, devidamente fundamentado.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

**10.1** - O presente Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP:

**10.1.1** - Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

**10.1.2** - Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

**10.2** - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

**11.1** – Fica eleito o Foro da Comarca de Itapetininga, Estado de São Paulo, para solução de qualquer questão suscitada em decorrência do presente termo, não resolvida por via administrativa, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

E, por haver assim ajustados, após lido e achado conforme as partes firmaram o presente termo, que foi digitado e impresso em 3 (três) vias de igual teor, que vai assinado pelos CONTRATANTES e pela CONTRATADA na presença de 2 (duas) testemunhas que também o assinam.

**CONTRATANTES:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

**SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL (SEPREM)**

**WALTER DOS SANTOS JÚNIOR**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**CONTRATADA:**

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**RG:**

2. \_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**RG:**



**PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO X**

**MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**MUNICÍPIO de ITAPETININGA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

**NOME DA EMPRESA:**

**Contrato nº: \_\_\_\_\_/2014**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESTABELECIMENTO BANCÁRIO, PÚBLICO OU PRIVADO, AUTORIZADO PELO BANCO CENTRAL, PARA: A) CONCENTRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS DOS FUNCIONÁRIOS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E AGENTES POLÍTICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA (RESPEITANDO A PORTABILIDADE); B) CESSÃO PARA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA INSTALAÇÃO DE PAB (POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO), EM CONFORMIDADE COM O EDITAL RESPECTIVO E ANEXOS INTEGRANTES.**

**Advogado(s):** Procuradores Municipais

Na qualidade de CONTRATANTES e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Itapetininga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

**CONTRATANTES:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**

**SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_



**PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

**CONTRATADA:**

**OBJETO:**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO**

<b>Nome:</b> LUIS ANTONIO DI FIORI FIORES COSTA
<b>Cargo:</b> Prefeito Municipal
<b>RG nº:</b> 3.360.392-3-SSP/SP
<b>Endereço:</b> Rua José Soares Hungria Filho, nº266, Residencial Ouro Ville
<b>Telefone:</b> (015) 3376-9600
<b>e-mail:</b> luisdifiori@difiori.com.br

**Responsável pelo atendimento a requisição de documentos do TCE/SP**

<b>Nome:</b> Walter dos Santos Júnior
<b>Cargo:</b> Secretário Municipal de Administração e Finanças
<b>Endereço Comercial do Órgão/Setor:</b> Praça dos Três Poderes nº 1.000 – Jardim Mara Itapetininga/SP
<b>Telefone e Fax:</b> (0xx15) 33769600
<b>e-mail:</b> administração@itapetininga.sp.gov.br

Itapetininga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

**LUIS ANTONIO DI FIORI FIORES COSTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**WALTER DOS SANTOS JÚNIOR**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**