

## EDITAL DE LICITAO

### TOMADA DE PREÇO N 001/2012

A CAMARA MUNICIPAL DE GUAJARA-MIRIM - RO, inscrita no CNPJ sob n. 04.058.475/0001-90, através da Comissão Permanente de Licitao, instituida pelo Decreto Legislativo n..1.121/CMGM/2012, de 05/01/2012, situada na Avenida 15 de Novembro, 1385, Centro, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade e da probidade administrativa, torna público, para conhecimento dos interessados, que nos termos dos dispositivos contidos na Lei n.. 8.666 de 21.06.93, de suas alteraes e demais normas complementares vigentes, baseados no Art.22 Inc.II , 2da CF e Parecer Prévio n.. 66/2010 (Pleno) do TCE-RO realizará Licitao na modalidade TOMADA DE PREÇO, do tipo MENOR PREÇO OU OFERTA, cuja abertura está designada para o dia **22/03/2012** as 09h00min horas, nos seguintes Termos:

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitao  a Contratao de instituio financeira para prestao de serviços de banco para depósito de disponibilidade de caixa e folha de srio dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO.

#### 2. VALORES OPERACIONAIS

2.1. As movimentes financeiras do exercício de 2012 no contexto da disponibilidade de caixa importa em aproximadamente R\$ 732.309,77 (setecentos e trinta e dois mil, trezentos e nove reais e setenta e sete centavos) e a folha de pagamento do Poder Legislativo importa aproximadamente em R\$ 1.708.722,78 (hum milhão, setecentos e oito mil, setecentos e vinte e dois reais e setenta e oito centavos) no seu valor bruto, totalizando uma movimento financeira para o exercício de 2012 aproximadamente de R\$ 2.441.032,55 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e um mil, trinta e dois reais e cinquenta e cinco centavos), para pagamentos de fornecedores e funcionários, ativos, inativos e pensionista.

2.2. O pagamento da folha mensal dos servidores da Câmara Municipal deverá ser aproximadamente de R\$ 131.440,21 (cento e trinta e um mil, quatrocentos e quarenta reais e vinte e um centavos) em seu valor bruto, incluindo o 13 srio.

#### 3. DAS CONDIOES DE PARTICIPAO.

3.1. S poderão participar do certame instituies que atendam as condies estabelecidas no edital e seus anexos.

3.2. As licitantes arcaro com todos os custos decorrentes da elaborao e apresentao de suas propostas, sendo que a CMGM não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da conduo ou do resultado do processo licitatório.

3.3 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administrao ou publicao em órgão da imprensa oficial.

3.4 Na sessão de realizao da TOMADA DE PREÇO, s terão direito de usar a palavra, rubricar as documentaes, propostas, apresentar reclamaes ou recursos e assinar as

Atas as licitantes credenciadas e membros da CPL.

3.5 É vedada a participação de empresa:

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

3.5.2 Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93.

3.5.3 Que esteja suspensa de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores do Município.

3.5.4 Que esteja reunida em consórcio, pois consideramos que a formação de consórcio prejudicaria o caráter competitivo do certame para esse objeto.

3.6. **O Edital poderá ser obtido das 08h:30min. às 13h:00min., de segunda a sexta-feira, na Sala das Licitações**, situada na Avenida 15 de novembro, nº. 1385, Bairro – Centro, CEP 76.850.000, em Guajará-Mirim/RO - Telefone: (0XX) 69.3541-8573. **Sua retirada poderá ser efetuada gratuitamente no endereço eletrônico [www.guajaramirim.ro.leg.br/licitações/tomadadepreço](http://www.guajaramirim.ro.leg.br/licitações/tomadadepreço) ou no endereço citado, mediante apresentação do comprovante de depósito bancário dos custos de reprodução no valor de R\$ 10,00 (dez reais), não reembolsável, a favor da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim, Conta nº. 15.069-X, Banco do BRASIL S.A., Agência 0390-5, através da Guia de Recolhimento DAM – Documento de Arrecadação Municipal.**

#### 4. DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. No dia, horário e local designado para recebimento dos envelopes, a licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura da seguinte forma:

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

4.1.2. Se por outra pessoa, devidamente munida por instrumento público ou particular de procuração (conforme modelo do Anexo I), com poderes para praticar todos atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.2. Após o credenciamento, todas as licitantes deverão apresentar perante CPL, antes da entrega dos envelopes, a Declaração de Habilitação (conforme modelo do Anexo II).

a. Neste caso a instituição financeira oficial poderá protocolar/entregar no dia, horário e local designado seus envelopes “1” e “2” na CPL, que aberto pelo licitantes presentes e demais membros da CPL, ao quais serão rubricados pela Comissão.

4.3. Os documentos de habilitação e as propostas exigidas por este edital deverão ser apresentados separadamente, em envelopes timbrados por quaisquer meio, endereçados à Comissão de Licitação, conforme indicação:

Á  
CAMARA MUNICIPAL DE GUAJARA-MIRIM - RO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
ENVELOPE N.º 01  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2012  
RAZAO SOCIAL E CNPJ

Á  
CAMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
ENVELOPE N.º 02  
PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2012  
RAZAO SOCIAL E CNPJ

4.4. Todos os documentos e propostas contidos nos envelopes 1 e 2 não poderão conter rasuras, emendas ou entrelinhas.

4.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados, em sua forma original ou por qualquer processo de cópias indeléveis e legíveis, devidamente autenticadas em cartório ou por um funcionário da Camara, ou ainda através de publicação em órgão da Imprensa Oficial, sob pena de inabilitação.

a) Caso a empresa seja cadastrada nesta Casa de Leis os documentos exigidos serão substituídos pelo Certificado de Registro de Cadastro de Fornecedores – CRCF.

4.6. Neste caso em especial, não será desconsideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital.

## **5. DA HABILITAÇÃO**

5.1. As licitantes deverão apresentar dentro do Envelope 1 a seguinte documentação e comprovação relativo a HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL.

5.2. As empresas participantes desta licitação estão condicionadas a apresentação dos envelopes previstos na cláusula 4.3 nos quais deverão conter os documentos e as exigências a seguir especificadas:

5.3 A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA constituir-se-á em:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato, Social e alterações subseqüentes em vigor, devidamente registrados em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade pôr ações, acompanhados de documentos de eleição da última administração;

b) Cópia do cartão do CNPJ;

c) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), cópia de cédula de identidade de seus diretores e responsáveis técnicos.

5.4. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL constituir-se-á em:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes no Município (alvará de licença de localização expedido pela Prefeitura de domicílio da licitante);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio da licitante (certidão negativa de débitos);

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, junto ao INSS

d) Certificado atualizado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF);

f) Certidão Negativa de débitos trabalhistas, CNDT.

g) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal e art. 27, V da Lei 8.666/93.

h) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes.

5.5. Qualificação Econômico-Financeira

a. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo

ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

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

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

Onde:

IB= Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital; PR= Patrimônio de Referência; PRE= Patrimônio de Referência Exigido; Fator F= 0,11

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

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

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

5.6. As certidões de que tratam os itens anteriores deverão conter, expressamente os prazos de validade, sob pena de inabilitação.

## 6. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

6.1. Para as propostas de preços, exigir-se-á dos interessados expediente endereçado à Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, em papel timbrado da empresa, contendo:

- Nome e endereço da empresa licitante;
- Numero da Licitação;
- Preço da Proposta em valor numérico e/ou benefícios, expresso em moeda nacional;
- Prazo de validade da proposta, no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação;
- Neste caso em especial, será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital;
- Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta inicial ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço, não sendo aceitos pleitos de alteração, a esse ou qualquer outro título.

## 7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO.

7.1. A presente licitação será processada e julgada com observância do seguinte procedimento:

- Abertura dos envelopes (nº. 1) contendo os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", e suas apreciações;
- Devolução do (s) envelope(s) de "PROPOSTA DE PREÇOS" fechados das licitantes inabilitadas;
- Abertura dos envelopes (n.º 2) de 'PROPOSTAS DE PREÇOS' das licitantes habilitadas e suas apreciações;
- Classificação das propostas, desde que não tenham sido interpostos recursos, ou, após a apreciação.

7.2. A Comissão, se julgar necessário ou conveniente, poderá marcar novas reuniões para prosseguir a apreciação das propostas, quando necessariamente, as recolhera, rubricando, juntamente com os representantes legais das licitantes, aquelas ainda não apreciadas.

7.3. A abertura dos envelopes será sempre realizada em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes.

7.4. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas de preços, não mais cabe desqualificar as licitantes por motivos relacionados com habilitação jurídica qualificação técnica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, salvo em razão de fatos supervenientes ou, ainda aqueles conhecidos somente após o julgamento.

7.5. O critério de seleção da proposta mais vantajosa será a de Menor Preço/Oferta pelo fornecimento dos serviços, conforme estabelece o Art. 45 § 3º da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **8. DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

8.1. Encerrado o prazo para o recebimento das propostas, procederá a Comissão de Licitação a abertura dos envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, na presença dos representantes legais das empresas proponentes, em data, horário e local designado, obedecendo a seguinte ordem de trabalho:

- a) Identificação pessoal dos representantes legais ou prepostos das empresas proponentes. Será admitido apenas 01 (um) representante por empresa;
- b) Não será permitido, em nenhuma hipótese, o credenciamento de uma única e mesma pessoa, para representar mais de uma empresa no mesmo certame licitatório;
- c) Por ocasião da abertura dos envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, serão anunciadas as empresas participantes e outros dados que a Comissão julgar conveniente.

8.2. Apenas serão consideradas habilitadas as proponentes que, à vista da documentação apresentadas todas ou em parte das condições fixadas neste ato convocatório.

7.3. Após a análise e julgamento a Comissão proclamará o resultado da HABILITAÇÃO, preferencialmente, na sessão inaugural do certame.

8.4. Após a fase de habilitação, não mais cabe desistência da proposta, salvo por meio justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

## **9. ABERTURA DO ENVELOPE 02 - PROPOSTA DE PREÇOS.**

9.1. Proclamado o resultado da fase anterior, sem interposição de recursos, ou após seu julgamento, serão abertos os envelopes das PROPOSTAS DE PREÇOS, apresentando-se seus conteúdos aos representantes das interessadas para vista, juntamente com a Comissão, quando se passará a análise e julgamento das mesmas.

9.2. Examinados os conteúdos das PROPOSTAS DE PREÇOS pela Comissão, serão consideradas desclassificadas aquelas:

- a) Será tida como inexequível aquela proposta cujos preços se apresentem, comprovadamente, irrisórios ou incompatíveis com a realidade do mercado regional e nacional;
- b) Aquelas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação, bem como as que não apresentem a cotação de qualquer dos itens licitados;
- c) Que se apresentarem com omissões, rasuras, entrelinhas, erros substanciais de cálculo, preços unitários simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis, comprovadamente, com os praticados no mercado, distorções significativas ou ainda cujos elementos técnicos fornecidos não se mostrarem satisfatórios, tendo em vista os indicadores para avaliação determinados e estabelecidos neste Edital.

9.3. As PROPOSTAS DE PREÇOS serão analisadas, conferidas, e classificadas por ordem decrescente dos valores apresentados e/ou benefícios.

9.4. Para efeito de julgamento das propostas classificadas, será utilizado o critério de MENOR OFERTA, sendo considerada vencedora aquela representada pela maior oferta final, conforme o objeto desta licitação e classificando-se, as demais, na ordem crescente dos valores das propostas apresentadas.

9.5. No caso de empate entre as propostas de Menor Preço/Oferta, será apurada a vencedora na forma da lei.

## **10. CLASSIFICAÇÃO FINAL**

10.1. Proclamado o resultado final da licitação, promoverá a Comissão de Licitação, a remessa dos autos à autoridade competente com vista à deliberação final, dando-se ciência à empresa melhor classificada e promovendo-se a sua divulgação.

## **11. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO.**

11.1. Após a deliberação final pela autoridade competente, constatada a sua regularidade, proceder-se-á a Homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto à proponente vencedora, com posterior divulgação do resultado.

## **12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

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

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

12.3. A CPL responderá a impugnação feita pelo provável licitante em 24 horas.

12.4. Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados por escrito, à CPL, na CAMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, no seguinte endereço: à Av. 15 DE NOVEMBRO, 1385, CENTRO, Guajará-Mirim – RO, CEP 76.850-000 ou por meio do Fax: (0XX69) 3541-8573. Os pedidos de esclarecimentos serão recebidos até 2 (dois) dias úteis antes da sessão de realização do Convite e respondidos em no máximo 24 horas.

## **13. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO.**

13.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da notificação, assinar o contrato (ANEXO V), podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

13.2. A recusa injustificada da adjudicatária caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas nesse edital, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

13.3. O contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses a partir da data de sua assinatura e eficácia a partir da publicação.

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

13.4 A prestação dos serviços, a ser executada de forma contínua, produzirá seus efeitos após 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, momento em que todos os sistemas necessários para início da prestação dos serviços devem estar perfeitamente implantados, de acordo com as exigências do Termo de Referência, com reconhecimento da equipe técnica da CMGM/RO.

13.4.1 Esse prazo será considerado de transição/implantação para o contratado assumir

efetivamente os serviços. Esse prazo poderá ser modificado, desde que aja motivo justo aceito pela CMGM/RO.

13.5 Caberá à contratante indicar o gestor do contrato, que deverá observar as disposições do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

#### **14. DO PAGAMENTO E DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

14.1 O pagamento a ser feito pela contratada do valor homologado na licitação, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, em parcela única, a ser creditada em conta indicada pela Câmara Municipal de Guajará-Mirim;

14.1.1 As demais regras relativas ao pagamento estão expressas no item 12 do Termo de referência, Anexo III do edital.

##### **14.2. DA REMUNERAÇÃO**

14.2.1. As regras para pagamento das remunerações relativas aos serviços prestados estão expressas no item 5 do Termo de referência, Anexo III do edital.

#### **15. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

15.1. Uma vez que o objeto da licitação não se trata de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas no primeiro ano do contrato, não há previsões orçamentárias.

15.2. Nos exercícios seguintes haverá a indicação orçamentária correspondente.

15.3. A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços a Câmara Municipal e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos durante o primeiro ano de execução dos serviços, sendo que a partir do segundo ano, a tarifa para pagamento de salários aos funcionários, dos pagamentos aos fornecedores, será de R\$ 0,01 (um centavo), e tais serviços como: lançamento de crédito ao servidor, recebimento dos repasses do Poder Executivo, emissão de extrato mensal, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios, não deverá ser cobrado.

15.4. A remuneração pela prestação dos serviços somente ocorrerá quando se confirmar o efetivo repasse financeiro através de transferência do Poder Executivo à contratante, que se fizer necessária à apuração da efetiva prestação dos serviços;

#### **16. DAS PENALIDADES**

16.1. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderá ser aplicado as penalidades previstas no item 13 do Termo de referência – Anexo III do edital.

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

16.3. A contratada, em razão de inadimplência, submeter-se-á às sanções indicadas no Capítulo IV, Seção II da Lei 8.666/93.

#### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

17.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de

quantitativo, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual.

17.2. A empresa contratada fica obrigada a comunicar a Administração, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo que temporariamente, o cumprimento de seus deveres e responsabilidades, relativos à execução do Contrato ou parcialmente, pôr motivo superveniente.

17.3. A empresa contratada é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, bem assim como por todas as despesas decorrentes com locomoção, transporte alimentação de seus funcionários ou prepostos.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

18.4. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.

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

18.6. Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando houver disposição em contrário. Somente se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente regular e integral na CMGM/RO.

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

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

18.8. As normas que disciplinam esta modalidade serão sempre interpretadas em favor da MAIOR OFERTA da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

18.9. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo pelo [site www.guajaramirim.ro.leg.br/licitações/tomadadepreços](http://www.guajaramirim.ro.leg.br/licitações/tomadadepreços) até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços”.

18.10. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e seus anexos e a descrição do objeto constante no *site* acima citado, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

18.11. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as exigências do Termo de **Referência**, com seus anexos.

18.12. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital elege-se como foro competente



**CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CPL**

Fls. \_\_\_\_\_  
Processo: 001/12  
Rubrica: \_\_\_\_\_

---

o de Guajará-Mirim-Rondônia, com exclusão de qualquer outro.

**19. DOS ANEXOS**

19.1. São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Modelo de Carta de Credenciamento ANEXO II – Modelo de Declaração de Habilitação ANEXO III – Termo de Referência com seus anexos ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços ANEXO V – Minuta do Contrato ANEXO VI – Modelo de Procução e outros.

Guajará-Mirim – RO, 06 de Março de 2012.

**MARIA YOLENE DA SILVA**  
**Presidente da CPL**

ANEXO I

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO



Câmara Municipal de Guajará-Mirim

Comissão Permanente de Licitao - CPL, Av. 15 de novembro, 1385 – Centro,  
CEP 76850-000.

Ref.: TOMADA DE PREÇO N 001/2012.

Processo n 001/CMGM/2012 de 03/01/2012.

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa....., inscrita no CNPJ  
sob o n ..... , credenciamos o Sr. .... , portador da carteira de identidade n  
..... e do CPF(MF) n ..... , para nos representar na licitao em referência,  
com poderes para recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes  
ao certame em nome da representada.

Local e Data

Carimbo, nome e assinatura do Responsável Legal.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
(deverá ser entregue junto com o credenciamento)

A empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº....., sediada à Rua/Avenida.....nº....., Setor/Bairro....., na cidade de ..... Estado de ....., DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital da TOMADA DE PREÇO nº 001/2012, objeto do Processo nº 001/CMGM/2012 de 03/01/2012, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

Local e data

Nome do credenciado ou do responsável legal e assinatura

## ANEXO III

### TERMO DE REFERÊNCIA TOMADA DE PREÇO Nº 001/2012

#### 1. JUSTIFICATIVAS

1.1. A Previsão normativa de se manter as disponibilidades de caixa dos Estados, Distrito Federal e Municípios e dos órgãos ou entidades do Poder Público e das empresas por ele controladas devem ser depositadas em instituições financeiras oficiais, nos termos do artigo 164, § 3º da CF, mas, a administração da folha de pagamento dos servidores da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, nos termos acima citado, pode ser realizado por instituições financeiras oficiais ou privadas. Dessa forma, a licitação ora pretendida abrange entre outros serviços, os da realização da folha de pagamento.

1.2. O objeto do contrato, com instituição financeira, abrange não só a realização da folha de pagamento dos servidores da Câmara Municipal, mas também o pagamento aos fornecedores da Câmara Municipal e a guarda da gestão bancária, em regime de conta-corrente, dos recursos necessários para operacionalização (pagamento/recebimento) da Conta Única, através dos repasses de transferência do Poder Executivo Municipal.

#### 2. OBJETO

2.1. Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de banco para depósito de disponibilidade de caixa e folha de salário dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO, em conformidade com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, incluindo o pagamento a fornecedores cadastrado na Câmara Municipal de Guajará-Mirim, nos termos do Decreto Legislativo nº.998/CMGM/2009.

2.2. O objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços previstos no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

#### 3. VALORES OPERACIONAIS

3.1. As movimentações financeiras para o exercício de 2012 no contexto da disponibilidade de caixa importa em aproximadamente R\$ 732.309,77 (setecentos e trinta e dois mil, trezentos e nove reais e setenta e sete centavos) e a folha de pagamento do Poder Legislativo importa aproximadamente em R\$ 1.708.722,78 (hum milhão, setecentos e oito mil, setecentos e vinte e dois reais e setenta e oito centavos) no seu valor bruto, totalizando uma movimentação financeira para o exercício de 2012 aproximadamente de R\$ 2.441.032,55 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e um mil, trinta e dois reais e cinquenta e cinco centavos), para pagamentos de fornecedores e funcionários, ativos, inativos e pensionista.

3.2. O pagamento da folha mensal dos servidores da Câmara Municipal deverá ser aproximadamente de R\$ 131.440,21 (cento e trinta e um mil, quatrocentos e quarenta reais e vinte e um centavos) em seu valor bruto, incluindo o 13º salário.

3.3. A movimentação financeira dos demais serviços descritos no objeto, pertinente ao exercício de 2012, está especificada no Termo de Referência.

#### 4. SISTEMAS DE INFORMÁTICA

4.1. Toda troca de informações entre a contratada e a Câmara Municipal de Guajará-Mirim deve ser protegida através do uso de certificados digitais (tipo A1, podendo ser armazenado em um token),

emitidos por uma Autoridade Certificadora-AC autorizada pela Infraestrutura de Chave Pública-ICP-BRASIL, tanto para fins de autenticao da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos.

4.2. Dada à natureza dos sistemas operados pela Câmara Municipal, cuja exportao de dados é realizada através dos recursos tecnológicos do Sistema de Contabilidade Pública - SCPI, a instituio financeira   qual for adjudicada a contratao deve comprometer-se a manter pessoal treinado para lidar com as operaes inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local e um gestor para acompanhar esses sistemas com poderes id neos de direo e supervisão, para fins de contato e comunicao direta com o  rgo competente.

4.3 Ainda, a instituio financeira   qual for adjudicada a contratao deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio formal, a Câmara Municipal de Guajará-Mirim, por intermédio do Gabinete do Presidente, Diretoria de Recursos Humanos, Contabilidade, Finanas e Procuradoria Geral, o recebimento de qualquer determinao que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenas judiciais.

4.4 Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operao deverão ser previamente autorizados pelo Presidente da Câmara Municipal e/ou pelo responsável indicado.

## 5. REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.1 A instituio financeira responsável não fará jus à remunerao direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestao dos servios a Câmara Municipal e por quaisquer prestaes de servios bancários correlatos durante o primeiro ano de execuo dos servios, sendo que a partir do segundo ano, a tarifa para pagamento de s lrios aos funcionários, dos pagamentos aos fornecedores, será de R\$ 0,01 (um centavo), e tais servios como : lanamento de crédito ao servidor, recebimento dos repasses do Poder Executivo, emissão de extrato mensal, informao de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios, não deverá ser cobrado.

5.1.1. A remunerao pela prestao dos servios somente ocorrerá quando se confirmar o efetivo repasse financeiro atraves de transferência do Poder Executivo   contratante, que se fizer necessária   apurao da efetiva prestao dos servios;

## 6. TRATAMENTO PREFERENCIAL

6.1. A Câmara Municipal de Guajará-Mirim e seus servidores serão clientes preferenciais da instituio financeira a quem for adjudicada   contratao em tela, sujeita às regras sobre tarifas bancárias estabelecidas pela Resoluo do Conselho Monetário Nacional n.é 3.919 de 25/11/2010.

6.2 – Na forma da Resoluo do Conselho Monetário Nacional de n.é 3.424 de 21/12/2006, fica vedada   cobrana de tarifas aos servidores da Câmara Municipal de Guajará-Mirim para, no mínimo, os seguintes servios:

- a) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituies;
- b) saques, totais ou parciais, dos créditos; e
- c) fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentao dos créditos.

6.3. A instituio financeira vencedora do certame, a partir da data definida pelo Conselho Monetário Nacional no inciso II do art. 6  da Resoluo n.é 3.424 de 21/12/2006, ou outra que venha ser estabelecida, deverá dar opo aos servidores públicos que assim desejarem pela “conta s lrio” regulamentada pela resoluo do Conselho Monetário Nacional n. É 3.402 de 06.09/2006.

## 7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Deverá ser apresentado documento comprobatório da condio de instituio financeira

devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil-BACEN.

#### 8. QUALIFICAO ECONMICO-FINANCEIRA NECESSÁRIA

8.1. O requisito para a habilitao da instituio financeira  a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentao do último balanço e demonstraoes financeiras exigidas pela legislao de regência e do qual se possam extrair índices que comprovem a sua boa situao financeira, no caso os índices utilizados para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional;

8.2. Análise de desempenho conforme os mecanismos adotados no Acordo de Basilea e seus adendos, obedecidas às normativas do Banco Central do Brasil (edital).

#### 9. REDE DE ATENDIMENTO

9.1. A instituio financeira contratada deverá possuir rede de atendimento instalada no Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, constituída por Agências Bancárias, Postos Bancários, Correspondentes Bancários, na forma da Resoluo BACEN n. 3954, de 24/02/2011 ou Caixas de Atendimento Eletrônico.

#### 10. EXCLUSIVIDADE

10.1 A instituio financeira contratada, terá exclusividade na instalao de agências/postos de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pela Câmara Municipal de Guajará-Mirim, devendo a mesma arcar com todos os custos diretos e indiretos para sua instalao, excetuando-se a cessão do espaço físico a ser indicado pela CONTRATANTE.

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

#### 11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses a partir da data de sua assinatura e eficácia a partir da publicao no Diário Oficial do Município (DOM).

11.2 Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorizao da autoridade superior, esse prazo poderá ser prorrogado por até doze meses.

11.3 O prazo para implantao dos serviços, a serem executados de forma contínua, será de até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, momento em que todos os sistemas necessários para início da prestao dos serviços devem estar perfeitamente implantados, de acordo com as exigências deste Termo de Referência, com aceite da equipe técnica da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO. Esse prazo será considerado de transio/implantao para o contratado assumir efetivamente os serviços.

11.3.1 O prazo de 90 (noventa) dias poderá ser modificado, desde que haja motivo justo aceito pelo Presidente da Câmara Municipal.

#### 12. CONDIOES DO MENOR PREÇO OU OFERTA

12.1. A Câmara Municipal de Guajará-Mirim especifica os serviços a serem realizados pelas instituioes bancárias, dos quais serão ofertados os valores a serem cobrados, conforme a seguir:

ITEM	DISCRIMINAO	VALOR R\$
1	MANUTENO DE CONTA ATIVA	
2	TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA	
3	TALÃO DE CHEQUE 20 FOLHAS	
4	CARTÃO CORPORATIVO	
5	ABERTURA DE CONTA SALÁRIO	
6	LICITAOES - INTENET	
7	OPOSIO/SUSTAO DE CHEQUE	

8	CARTÃO SALÁRIO	
9	EXTRATO MENSAL A QUALQUER MOMENTO	
10	CDC CONSIGNADO	
11	ORDEM BANCÁRIA	
12	CHEQUE AVULSO	

12.1.1. A maior oferta será valor homologado na licitação, a quantia deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, em parcela única, a ser entregue na Câmara Municipal de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia;

12.2. Em caso de atraso na entrega, o contratado deverá pagar ao contratante a 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 sujeitarse às penalidades previstas neste instrumento;

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

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

$$VA = VN \times IM = VA \times 2\% \times VJ = M \times ((1 + tx/100)^{dias/365} - 1)$$

VA = Valor atualizado; VN = Valor nominal = Fator IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses (Índice de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE); Tx = 12%; M = Valor com multa; VJ = Valor total com juros.

12.6. Não havendo nenhuma proposta do valor estipulado, a Instituição Oficial ou Privada, deverá apresentar proposta discriminadas dos benefícios a serem concedidos a título de oferta.

### 13. DAS PENALIDADES

13.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

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

13.3. Além do disposto acima, pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantido a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I – Advertência; II – Multa; III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

13.4. Se o contratado der causa à inexecução total do contrato, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar ao contratante a multa de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no contrato.

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

13.6. Penalidade por descumprimento parcial do contrato:

13.6.1. O atraso superior a 3 (três) dias na execução dos serviços pertinentes ao pagamento da folha dos servidores, implicará em multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados;

13.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

#### 14. DOS ANEXOS

14.1. Constituem anexos do Termo de Referência, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos:

Anexo A – Obrigações da Contratante e da Contratada e Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento e Demais Serviços;

Anexo B – Pirâmide salarial por faixa de renda bruta - Administração Direta.

Anexo C – Quantidade de Servidores por Município e Proventos de 2012.

#### 15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

ELIVANDO DE OLIVEIRA BRITO  
CRC/RO – 006232/O-6  
Diretor de Contabilidade da CMGM/RO

ANEXO "A"

**OBRIGAOES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO E DEMAIS SERVIÇOS**

**1. INTRODUO**

1.1. Este documento contm as especificaoes técnicas necessárias  operao dos serviços a serem contratados pela Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, para prestao de serviços bancários, com disponibilidade de caixas (pagamento e recebimento) e pagamento da folha de srio dos servidores ativos, inativos e pensionistas da CMGM, operacionalizao realizada atraves de repasse do Poder executivo.

**2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO**

2.1. A Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO, doravante denominada CONTRATANTE, atraves da Diretoria de Contabilidade e Financeira, que processa o sistema de pagamento e recebimento (Sistema de Contabilidade Pública Integrada - SCPI) e a Diretoria de Recursos Humanos, que processa os sistemas de pagamento de pessoal (Sistema Integrado de Pessoal – SIP), manterá na instituio financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistemas de disponibilidade de caixa e Pagamento de Pessoal da CMGM, abrangendo o seguinte público alvo:

2.1.1. SERVIDORES ATIVOS – são todas as pessoas em atividade no Poder Legislativo da Administrao Direta, e das empresas dependentes, nos termos do art. 2, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal e incluindo o pagamento a fornecedores cadastrado na Câmara Municipal de Guajará-Mirim, nos termos do Decreto Legislativo n.998/CMGM/2009, perfazendo um quantitativo da ordem de 60 (sessenta) servidores e demais fornecedores para o exercício de 2012, Esse contingente  vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

2.1.2. SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS – são todas as pessoas em inatividade, oriundas do Poder Legislativo, nos termos do art. 2, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos. O quantitativo  da ordem de 01 (um) pensionista, vinculado ao RGPS.

**3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO**

1. O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive da gratificao natalina, será realizado de acordo com calendário definido pela CMGM, podendo ser cumprido ao longo de no máximo 02 (dois) dias consecutivos, distribuindo-se entre eles os depósitos diários destinados  remunerao das categorias acima identificadas.

**4. CONTA CORRENTE VINCULADA AO SISTEMA DE PAGAMENTO E RECEBIMENTO**

4.1. A CMGM manterá em Agência do BANCO, obrigatoriamente situada em Guajará-Mirim, conta corrente única, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o mesmo, pagamento de fornecedores e recebimento de transferência do Poder Executivo.

4.2. O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal da CMGM, considerando a totalidade dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

4.3. O BANCO disponibilizará para a CMGM a opo de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivao do crédito em conta corrente do servidor, por meio de transmissão de arquivos.

## 5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da CMGM será movimentado através das seguintes modalidades:

5.1.1. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE.

5.1.2. DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do BANCO no domicílio dos servidores ativos e inativos, e pensionistas, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique em aumento de despesas para o Tesouro Municipal.

## 6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA CMGM

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos e inativos, e pensionistas, a CMGM remeterá ao BANCO arquivo em meio digital, através do Sistema Integrado de Pessoal - SIP, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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

7.1. A CMGM emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado ao BANCO em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central do Brasil.

7.2. A CMGM emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao BANCO em até 05 (cinco) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

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

7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a CMGM, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

## 8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

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

8.1.1. A CMGM emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos e inativos, e pensionistas, até 03 (três) dias úteis da data prevista para o pagamento;

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

8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a CMGM emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos e inativos, e pensionistas, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

8.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a CMGM, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;

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

## 9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela CMGM, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no item 4, executando as atividades seguintes:

9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos e servidores inativos e pensionistas;

9.1.2. Inclusão de depósitos em Conta Corrente;

9.1.3. Impressão de relatórios.

## 10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

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

10.2. A conta corrente deverá ter como titular os servidores ativos, inativos e pensionistas.

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

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

10.4. A instituição financeira vencedora do certame, a partir da data definida pelo Conselho Monetário Nacional no inciso II do art. 6º da Resolução n.º 3.424 de 21/12/2006, ou outra que venha ser estabelecida, deverá dar opção aos servidores públicos que assim desejarem pela “conta salário” regulamentada pela resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402 de 06.09/2006.

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

11.1 O BANCO, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

## 12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da CMGM, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações especiais:

12.1.1. Proceder, sem ônus para a CMGM, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

12.1.2. Disponibilizar aos servidores ativos e inativos, e pensionistas, a impressão de demonstrativos de pagamento (contracheque), nos terminais de auto-atendimento, limitada a gratuidade à emissão de 02 (duas) impressões mensais;

12.1.3. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser entregues a CMGM;

12.1.4. Solicitar anuência da CMGM em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo BANCO que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a CMGM ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;

12.1.5. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da CMGM quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 5 dias

úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

### 13. DEMAIS SERVIÇOS DE TRANSFERÊNCIA E PAGAMENTO.

13.1. A transferência do Poder Executivo, no período de janeiro de 2012 a dezembro de 2012, aproximadamente R\$ 2.441.032,55 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e um mil e trinta e dois reais e cinquenta e cinco centavos), com repasses mensais de 203.419,37 (duzentos e três mil quatrocentos e dezenove reais e trinta e sete centavos).

13.2. Os pagamentos aos fornecedores da CMGM para o exercício de 2012, será aproximadamente de R\$ 732.309,77 (setecentos e trinta e dois mil, trezentos e nove reais e setenta e sete centavos), refere-se a aproximadamente de 500 (quinhentos) pagamentos a efetuar e aproximadamente a 100 (cem) fornecedores anual.

### ANEXO "B"

#### PIRÂMIDE SALARIAL: FAIXA DE RENDA BRUTA – ATIVOS – 2012.

FAIXAS	QUANTIDADE
ATÉ R\$ 1.000,00	35
DE R\$ 1.000,01 A R\$ 2.000,00	10
DE R\$ 2.000,01 A R\$ 3.000,00	03
DE R\$ 3.000,01 A R\$ 4.000,00	08
DE R\$ 4.000,01 A R\$ 5.000,00	00
DE R\$ 5.000,01 A R\$ 6.000,00	02
DE R\$ 6.000,01 A R\$ 7.000,00	00
DE R\$ 7.000,01 A R\$ 8.000,00	01
TOTAL	59

#### PIRÂMIDE SALARIAL: FAIXA DE RENDA BRUTA – PENSIONISTA – 2012.

FAIXAS	QUANTIDADE
ATÉ R\$ 1.000,00	01
TOTAL	01

Fonte: Relatório produzido pelo Sistema Integrado de Pessoal – SIP da Diretoria de Recursos Humanos.

Total Geral de Servidores – 60 (sessenta).

ANEXO "C"

QUANTIDADE DE SERVIDORES E PROVENTOS MÊS ANO 2012

SERVIDORES	Qt. Servidores	Valor Remuneração Bruto	Valor Líquido Variação
EFETIVOS	25	37.786,04	32.555,60
COMISSIONADOS	25	24.220,00	20.474,29
AGENTE POLÍTICO	09	37.152,20	32.452,24
PENSIONISTA	01	614,50	614,50
SOMA	60	99.772,74	86.096,63

Fonte: Relatório produzido pela Diretoria de Recursos Humanos - DRH.

Obs: A variação dos descontos do valor bruto é entre R\$ 10.000,00 (dez mil reais) a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) mensal. O valor bruto poderá sofrer alterações no decorrer do exercício.

ANEXO –IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO  
TOMADA DE PREÇO N 001/2012  
PROCESSO N 001/CMGM/2012

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone: FAX:

Validade da Proposta:

ITEM	DISCRIMINAO	VALOR DA PROPOSTA – (OFERTA) R\$
1	MANUTENO DE CONTA ATIVA	
2	TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA	
3	TALÃO DE CHEQUE 20 FOLHAS	
4	CARTÃO CORPORATIVO	
5	ABERTURA DE CONTA SALÁRIO	
6	LICITAOES - INTENET	
7	OPOSIO/SUSTAO DE CHEQUE	
8	CARTÃO SALÁRIO	
9	EXTRATO MENSAL A QUALQUER MOMENTO	
10	CDC CONSIGNADO	
11	ORDEM BANCÁRIA	
12	CHEQUE AVULSO	
13	CONTRA CHEQUE	
13	OUTROS	
<b>TOTAL DA PROPOSTA R\$</b>		

**Objeto:** Contratao de instituio financeira para prestao de serviços de banco para depósito de disponibilidade de caixa e folha de salário dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO. Pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme condioes e especificaoes estabelecidas no edital e seus anexos.

NOTAS:

- 1) O preço (Oferta) deverá incluir todos os custos diretos e indiretos por ventura existentes.
- 2) A licitante (Instituio Privada) não poderá ofertar os itens que cabe a disponibilidade de caixa, deverá ofertar somente o que compete a Folha de Pagamento.
- 3) Neste caso em especial, a Instituio Financeira Oficial e Privada poderá apresentar outras propostas, devidamente justificada em Lei.

(data e assinatura do representante legal/carimbo da empresa)

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N \_\_\_\_\_/2012

PROCESSO N 001/CMGM/2012 de 03/01/2012

Contratao de instituio financeira para prestao de serviços de banco para depósito de disponibilidade de caixa e folha de slario dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO, conforme condioes e especificaoes estabelecidas no edital e seus anexos.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n 04.058.475/0001-90, sito a Av.: 15 de novembro, 1385 – Centro, neste ato representado pelo senhor Presidente CÉLIO TARGINO DE MELO, portador do CPF n 537.929.124-87, doravante denominado CONTRATANTE, de outro lado a empresa ..... pessoa jurídica de direito ....., inscrita no CNPJ sob o n..... com sede ....., neste ato representada por meio de procurao pelo ....., portador do CPF n....., RG n....., residente e domiciliado ....., doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO, proveniente da TOMADA DE PREÇOS N. 001/2012, que atende o PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 001/CMGM/12, de 10 de janeiro de 2012, em cumprimento ao  3, do Art. 64 da CF e Parecer Prévio n. 66/2010 (Pleno) do TCE-RO, submetendo-se os mesmos, aos termos da Lei Federal n. 8.666/93, de 21.06.93 e suas alteraoes posteriores, além dos demais dispositivos e legislaoes aplicáveis  espécie e pelas cláusulas e condioes seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objeto  Contratao de instituio financeira para prestao de serviços de banco para depósito de disponibilidade de caixa e folha de slario dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO, em conformidade com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, incluindo o pagamento a fornecedores cadastrado na Câmara Municipal de Guajará-Mirim, nos termos do Decreto Legislativo n.998/CMGM/2009.

Parágrafo nico -O objeto compreende a execuo de forma exclusiva dos serviços previstos nessa cláusula, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execuo do contrato

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAOES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

As partes deverão cumprir todas as obrigaoes estabelecidas neste contrato, no edital e seus anexos, e ainda:

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

Parágrafo 2 – A CONTRATADA ficará sujeita as cláusulas contratuais estabelecidas neste contrato.

Parágrafo 3 – A CONTRATADA ficará obrigada a manter, durante o contrato, todas as condioes de habilitao exigidas pela Lei.

Parágrafo 4 – Os anexos A, B e C do Termo de referência serão transcritos abaixo:

ANEXO "A"

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

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela Câmara Municipal de Guajará-Mirim - RO, para prestação de serviços bancários, com disponibilidade de caixas (pagamento e recebimento) e pagamento da folha de salário dos servidores ativos, inativos e pensionistas da CMGM, operacionalização realizada através de repasse do Poder executivo.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO LEGISLATIVO

2.1. A Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO, doravante denominada CONTRATANTE, através da Diretoria de Contabilidade e Financeira, que processa o sistema de pagamento e recebimento (Sistema de Contabilidade Pública Integrada - SCPI) e a Diretoria de Recursos Humanos, que processa os sistemas de pagamento de pessoal (Sistema Integrado de Pessoal – SIP), manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de disponibilidade de caixa e Pagamento de Pessoal da CMGM, abrangendo o seguinte público alvo:

2.1.1. SERVIDORES ATIVOS – são todas as pessoas em atividade no Poder Legislativo da Administração Direta, e das empresas dependentes, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal e incluindo o pagamento a fornecedores cadastrado na Câmara Municipal de Guajará-Mirim, nos termos do Decreto Legislativo nº. 998/CMGM/2009, perfazendo um quantitativo da ordem de 60 (sessenta) servidores e demais fornecedores para o exercício de 2012, Esse contingente é vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

2.1.2. SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS – são todas as pessoas em inatividade, oriundas do Poder Legislativo, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos. O quantitativo é da ordem de 01 (um) pensionista, vinculado ao RGPS.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

1. O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive da gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pela CMGM, podendo ser cumprido ao longo de no máximo 02 (dois) dias consecutivos, distribuindo-se entre eles os depósitos diários destinados à remuneração das categorias acima identificadas.

4. CONTA CORRENTE VINCULADA AO SISTEMA DE PAGAMENTO E RECEBIMENTO

4.1. A CMGM manterá em Agência do BANCO, obrigatoriamente situada em Guajará-Mirim, conta corrente única, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o mesmo, pagamento de fornecedores e recebimento de transferência do Poder Executivo.

4.2. O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal da CMGM, considerando a totalidade dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

4.3. O BANCO disponibilizará para a CMGM a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente do servidor, por meio de transmissão de arquivos.

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da CMGM será movimentado através das seguintes modalidades:

5.1.1. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE.

5.1.2. DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do BANCO no domicílio dos servidores ativos e inativos, e pensionistas, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique em aumento de despesas para o Tesouro Municipal.

#### **6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA CMGM**

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos e inativos, e pensionistas, a CMGM remeterá ao BANCO arquivo em meio digital, através do Sistema Integrado de Pessoal - SIP, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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

7.1. A CMGM emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado ao BANCO em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central do Brasil.

7.2. A CMGM emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao BANCO em até 05 (cinco) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

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

7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a CMGM, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

#### **8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

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

8.1.1. A CMGM emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos e inativos, e pensionistas, até 03 (três) dias úteis da data prevista para o pagamento;

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

8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a CMGM emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos e inativos, e pensionistas, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

8.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a CMGM, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;

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

#### **9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS**

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela CMGM, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no item 4, executando as atividades seguintes:

9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos e servidores inativos e pensionistas;

9.1.2. Inclusão de depósitos em Conta Corrente;

9.1.3. Impressão de relatórios.

**10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE**

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

10.2. A conta corrente deverá ter como titular os servidores ativos, inativos e pensionistas.

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

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

10.4. A instituição financeira vencedora do certame, a partir da data definida pelo Conselho Monetário Nacional no inciso II do art. 6º da Resolução n.º 3.424 de 21/12/2006, ou outra que venha ser estabelecida, deverá dar opção aos servidores públicos que assim desejarem pela “conta salário” regulamentada pela resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402 de 06.09/2006.

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

11.1 O BANCO, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

**12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO**

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da CMGM, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações especiais:

12.1.1. Proceder, sem ônus para a CMGM, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

12.1.2. Disponibilizar aos servidores ativos e inativos, e pensionistas, a impressão de demonstrativos de pagamento (contracheque), nos terminais de autoatendimento, limitada a gratuidade à emissão de 02 (duas) impressões mensais;

12.1.3. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser entregues a CMGM;

12.1.4. Solicitar anuência da CMGM em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo BANCO que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a CMGM ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;

12.1.5. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da CMGM quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 5 dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

**13. DEMAIS SERVIÇOS DE TRANSFERÊNCIA E PAGAMENTO.**

13.1. A transferência do Poder Executivo, no período de janeiro de 2012 a dezembro de 2012,

aproximadamente R\$ 2.441.032,55 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e um mil e trinta e dois reais e cinquenta e cinco centavos), com repasses mensais de 203.419,37 (duzentos e três mil quatrocentos e dezenove reais e trinta e sete centavos).

13.2. Os pagamentos aos fornecedores da CMGM para o exercício de 2012, será aproximadamente de R\$ 732.309,77 (setecentos e trinta e dois mil, trezentos e nove reais e setenta e sete centavos), refere-se a aproximadamente de 500 (quinhentos) pagamentos a efetuar e aproximadamente a 100 (cem) fornecedores anual.

**ANEXO "B"**

**PIRÂMIDE SALARIAL: FAIXA DE RENDA BRUTA – ATIVOS – 2012.**

FAIXAS	QUANTIDADE
ATÉ R\$ 1.000,00	35
DE R\$ 1.000,01 A R\$ 2.000,00	10
DE R\$ 2.000,01 A R\$ 3.000,00	03
DE R\$ 3.000,01 A R\$ 4.000,00	08
DE R\$ 4.000,01 A R\$ 5.000,00	00
DE R\$ 5.000,01 A R\$ 6.000,00	02
DE R\$ 6.000,01 A R\$ 7.000,00	00
DE R\$ 7.000,01 A R\$ 8.000,00	01
TOTAL	59

**PIRÂMIDE SALARIAL: FAIXA DE RENDA BRUTA – PENSIONISTA – 2012.**

FAIXAS	QUANTIDADE
ATÉ R\$ 1.000,00	01
TOTAL	01

Fonte: Relatório produzido pelo Sistema Integrado de Pessoal – SIP da Diretoria de Recursos Humanos.

Total Geral de Servidores – 60 (sessenta).

**ANEXO "C"**

**QUANTIDADE DE SERVIDORES E PROVENTOS MÊS ANO 2012**

SERVIDORES	Qt. Servidores	Valor Remuneração Bruto	Valor Líquido Variação
EFETIVOS	25	37.786,04	32.555,60
COMISSIONADOS	25	24.220,00	20.474,29
AGENTES POLÍTICO	09	37.152,20	32.452,24
PENSIONISTA	01	614,50	614,50
SOMA	60	99.772,74	86.096,63

Fonte: Relatório produzido pela Diretoria de Recursos Humanos - DRH.

Obs: A variao dos descontos do valor bruto  entre R\$ 10.000,00 (dez mil reais) a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) mensal. O valor bruto poderá sofrer alteraes no decorrer do exercício.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – SISTEMAS DE INFORMÁTICA

Parágrafo 1 - Toda troca de informaes entre a contratada e a Câmara Municipal de Guajará-Mirim deve ser protegida através do uso de certificados digitais (tipo A1, podendo ser armazenado em um token), emitidos por uma Autoridade Certificadora-AC autorizada pela Infraestrutura de Chave Pública-ICP-BRASIL, tanto para fins de autenticao da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos.

Parágrafo 2 - Dada  natureza dos sistemas operados pela Câmara Municipal, cuja exportao de dados  realizada através dos recursos tecnológicos do Sistema de Contabilidade Pública - SCPI, a instituio financeira  qual for adjudicada a contratao deve comprometer-se a manter pessoal treinado para lidar com as operaes inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local e um gestor para acompanhar esses sistemas com poderes idneos de direo e supervisão, para fins de contato e comunicao direta com o órgão competente.

Parágrafo 3 - A CONTRATADA compromete-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio formal, a Câmara Municipal de Guajará-Mirim, por intermédio do Gabinete do Presidente, Diretoria de Recursos Humanos, Contabilidade, Finanças e Procuradoria Geral, o recebimento de qualquer determinao que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

Parágrafo 4 - Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operao deverão ser previamente autorizados pelo Presidente da Câmara Municipal e/ou pelo responsável indicado.

#### CLÁUSULA QUARTA – REMUNERAO

A CONTRATADA não fará jus  remunerao direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestao dos serviços a Câmara Municipal e por quaisquer prestaes de serviços bancários correlatos durante o primeiro ano de execuo dos serviços, sendo que a partir do segundo ano, a tarifa para pagamento de salários aos funcionários, dos pagamentos aos fornecedores, será de R\$ 0,01 (um centavo), e tais serviços como: lançamento de crédito ao servidor, recebimento dos repasses do Poder Executivo, emissão de extrato mensal, informao de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios, não deverá ser cobrado.

Parágrafo 1 - A remunerao pela prestao dos serviços somente ocorrerá quando se confirmar o efetivo repasse financeiro através de transferência do Poder Executivo  contratante, que se fizer necessária  apurao da efetiva prestao dos serviços.

#### CLÁUSULA QUINTA - TRATAMENTO PREFERENCIAL

Parágrafo 1 - A Câmara Municipal de Guajará-Mirim e seus servidores serão clientes preferenciais da instituio financeira a quem for adjudicada  contratao em tela, sujeita às regras sobre tarifas bancárias estabelecidas pela Resoluo do Conselho Monetário Nacional n. 3.919 de 25/11/2010.

Parágrafo 2 - Na forma da Resoluo do Conselho Monetário Nacional de n. 3.424 de 21/12/2006, fica vedada  cobrança de tarifas aos servidores da Câmara Municipal de Guajará-Mirim para, no

mínimo, os seguintes serviços:

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

Parágrafo 3º - A instituição financeira vencedora do certame, a partir da data definida pelo Conselho Monetário Nacional no inciso II do art. 6º da Resolução n.º 3.424 de 21/12/2006, ou outra que venha ser estabelecida, deverá dar opção aos servidores públicos que assim desejarem pela "conta salário" regulamentada pela resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.402 de 06.09/2006.

#### CLÁUSULA SEXTA - REDE DE ATENDIMENTO

Parágrafo 1º - A instituição financeira contratada deverá possuir rede de atendimento instalada no Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, constituída por Agências Bancárias, Postos Bancários, Correspondentes Bancários, na forma da Resolução BACEN n.º 3954, de 24/02/2011 ou Caixas de Atendimento Eletrônico.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - EXCLUSIVIDADE

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

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

#### CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA GESTÃO DO CONTRATO

Parágrafo 1º - O contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses a partir da data de sua assinatura e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Município (DOM).

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

Parágrafo 3º - O prazo para implantação dos serviços, a serem executados de forma contínua, será de até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, momento em que todos os sistemas necessários para início da prestação dos serviços devem estar perfeitamente implantados, de acordo com as exigências deste Termo de Referência, com aceite da equipe técnica da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO. Esse prazo será considerado de transição/implantação para o contratado assumir efetivamente os serviços.

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

#### CLÁUSULA NONA – DO VALOR A SER OFERTADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo 1º - O valor a ser ofertado à CONTRATANTE será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e/ou descrever outros benéficos, e o disposto neste instrumento de CONTRATO.

Parágrafo 2º - Os descontos deverão ser efetuados após 01 (um) ano de contrato, o prazo a partir da data da assinatura do contrato, em alguns itens.

Parágrafo 3º - Uma vez que o objeto da licitação não se trata de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas no primeiro ano do contrato, não há previsões orçamentárias.

Parágrafo 4º - Nos exercícios seguintes haverá a indicação orçamentária correspondente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

Parágrafo 1º - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

Parágrafo 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com esse termo de referência.

Parágrafo 3º - Além do disposto acima, pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantido a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I – Advertência; II – Multa; III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

Parágrafo 4º - Se o contratado der causa à inexecução total do contrato, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar ao contratante a multa de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no contrato.

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

Parágrafo 6º - Penalidade por descumprimento parcial do contrato:

- a. O atraso superior a 3 (três) dias na execução dos serviços pertinentes ao pagamento da folha dos servidores, implicará em multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados;

Parágrafo 7º - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Parágrafo 1º – A rescisão do presente contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.



**CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CPL**

Fls. \_\_\_\_\_  
Processo: 001/12  
Rubrica: \_\_\_\_\_

- b) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.  
c) Judicial, nos termos da legislação.

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

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

Parágrafo 4º – A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores. Na hipótese de rescisão serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Parágrafo 1º – Integra este Contrato a proposta da CONTRATADA e o Edital da TOMADA DE PREÇO n°. 001/2012 e seus anexos, independente de transcrição.

Parágrafo 2º – Fica eleito o foro da Comarca de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia para dirimir as questões oriundas da execução deste contrato.

E, por estarem as partes desse modo contratadas, foi o presente instrumento impresso em 03 (três) vias, de igual teor que, depois de lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Guajará-Mirim (RO),.....de.....de 2012.

CONTRATANTE: Célio Targino de Melo  
Presidente

CONTRATADA: Empresa

TESTEMUNHAS: 1.Nome/CPF \_\_\_\_\_

2.Nome/CPF \_\_\_\_\_

ANEXO - VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Qualificação da empresa e do representante legal que assinará a procuração em seu nome (nome, endereço/razão social, etc.).

OUTORGADO: (Representante devidamente qualificado)

OBJETO: Representar a Outorgante no processo nº. 001/CMGM/2012 - TOMADA DE PREÇO nº. 001/2012.

PODERES: Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

**(Assinatura do responsável legal) Nome do declarante**



**CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CPL**

Fls. \_\_\_\_\_  
Processo: 001/12  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI MENOR EM QUADRO FUNCIONAL**

.....(nome da  
empresa) CNPJ nº.....sediada  
à....., declara sob  
as penas da Lei que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de quatorze anos em qualquer trabalho, salvo na  
condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ 2012.

**(Assinatura do responsável legal) Nome do declarante**