



TERMO DE ESCLARECIMENTO 01
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019
PROCESSO DE COMPRA Nº 007/2019

Representante da empresa “Banco do Brasil S/A” enviou e-mails à Gerência de Gestão de Compras e Materiais da Câmara Municipal de Araraquara, efetuando os questionamentos abaixo transcritos, relativos ao Anexo II - Memorial Descritivo, do edital do certame em epígrafe:

- 1- Para os itens acima 8.1 e 8.2, indagamos se há concordância da Câmara que a abertura das contas se dê por processo massificado, ou seja, com envio pela Câmara, de arquivo eletrônico conforme leiaute fornecidos pelo Banco (com dados atualizados dos servidores), para abertura das contas e emissão dos cartões magnéticos, estes últimos com envio pelos correios.
- 2- Para o item acima 8.2.1, indagamos se há concordância da Câmara em postergar este prazo caso constatemos, em conjunto, a impossibilidade da abertura de todas as contas e emissão/entrega de todos os cartões aos servidores municipais no prazo desejado - até 06 (seis) de maio de 2019.
- 3- Banco do Brasil, por se tratar de Instituição Financeira Oficial, indagamos se há concordância da Câmara em que a transferência e débito dos recursos financeiros se dê em D-1 da data de crédito/pagamento aos servidores, seguindo o que preceitua o item 7.1.1 (Rotina Operacional do Sistema de Pagamento).
- 4- Entendemos que a transferência de recursos deva se dar através de DOC/TED, pois se a transferência se der mediante Cheque, devido ao tempo de compensação deste último, fica prejudicado o cumprimento dos prazos. No entanto caso a transferência seja realizada mediante cheque, deverá a Câmara atentar para o prazo de compensação do mesmo, visando o processamento da FOPAG nas datas acordadas da categoria. Eximindo o



Banco de qualquer responsabilidades no atraso e/ou devolução/não processamento do cheque, por qualquer motivo.

- 5- Para o processamento da FOPAG é necessário que o pagador(Câmara) possua conta corrente ativa no BB, para que os lançamentos de débito e crédito dos recursos financeiros se processem. Indagamos se há algum óbice por parte da Câmara na manutenção da conta corrente, salientando que a mesma é isenta de: manutenção mensal, cadastro, emissão de cheques e extrato.
- 6- Por fim, indagamos se há concordância da Câmara, de que os entendimentos oriundos desta comunicação constem do contrato a ser firmado, se for o caso.

Após exposição de tais questionamentos às chefias das unidades solicitantes da contratação veiculada no certame em epígrafe, o Pregoeiro que esta subscreve apresenta abaixo as respostas a tais solicitações:

- 1- O Memorial Descritivo não veda que a Contratada realize a abertura das contas por meio de processo massificado, importando tão somente à observância dos prazos estipulados nos Itens 8.1 e 8.2 do próprio Memorial descritivo.
- 2- Em sua redação original, o Memorial Descritivo não permite a postergação do prazo para entrega dos cartões magnéticos das contas salários. Contudo, em consonância com as chefias das unidades solicitantes da contratação veiculada no certame em epígrafe, será alterada a redação do Item 8.2.1 do Memorial Descritivo, a fim de que a entrega dos cartões magnéticos se dê no prazo de até 25 dias, a contar da assinatura do contrato.
- 3- Embora o Banco do Brasil figure como instituição financeira oficial, cumpre observar que a atividade de centralização das disponibilidades de caixa é executada exclusivamente pelo banco contratado para esta finalidade, que atualmente é a Caixa Econômica Federal. Ademais,



considerando que o Pregão em tela é aberto à participação de bancos oficiais e não oficiais, é importante que o respectivo edital de licitação assegure condições isonômicas a todos os participantes.

- 4- A disponibilização dos créditos referentes à folha de pagamento será efetuada preferencialmente através de Transferência Eletrônica Disponível (TED). No entanto, caso haja a necessidade de que esta atividade seja realizada mediante apresentação de cheque nominal à contratada, esta diretoria deverá respeitar o prazo legal para assegurar que o cheque possa ser compensado até na data da disponibilização dos créditos aos servidores, de tal forma que seja garantido o equilíbrio financeiro da conta corrente desta Casa junto à contratada.
- 5- A conta corrente será utilizada somente para disponibilização dos créditos da folha de pagamento à contratada. Assim, contanto que esta conta não gere custos para a Câmara, inexistente impedimento para sua abertura e manutenção.
- 6- Ante às respostas apresentadas, afora o mencionado no Item 2 acima, não se vê necessidade de qualquer alteração do contrato constante do Anexo VII do certame em epígrafe.

Para fins de publicidade do presente termo de esclarecimento aos eventuais interessados em participar do certame em epígrafe, é a presente para disponibilizar os e-mails em que foram formuladas as solicitações ora respondidas, bem como este esclarecimento junto ao sítio eletrônico da Câmara Municipal de Araraquara (<http://www.camara-arq.sp.gov.br/site/index.php/licitacoes-em-andamento/>).

Araraquara, 12 de abril de 2019.

[assinatura]
Dariel Lemos de Oliveira Mattosinho
Pregoeiro

Daniel L. O. Mattosinho

De: Gestão de Compras e Materiais
Enviado em: quinta-feira, 11 de abril de 2019 14:15
Para: Priscila C. M. Ferreira; Daniel Dinois
Cc: Daniel L. O. Mattosinho; Gestão de Compras e Materiais
Assunto: Publicação Edital Folha de Pagamento - Câmara Municipal de Araraquara
Anexos: Edital Folha 080419.pdf

Prioridade: Alta

Prezados Priscila e Daniel,

Segue mais um questionamento do Banco do Brasil. Favor repassarem a resposta ao pregoeiro.

Att,

Alicia Gimenez

Agente Administrativa - Gestão de Compras e Materiais
Câmara Municipal de Araraquara
Telefone: +55 (16) 3301-0644
E-mail: aliciagimenez@camara-arq.sp.gov.br

De: obia@bb.com.br [<mailto:obia@bb.com.br>]
Enviada em: quinta-feira, 11 de abril de 2019 10:30
Para: Gestão de Compras e Materiais <compras@camara-arq.sp.gov.br>; Alicia Gimenez <aliciagimenez@camara-arq.sp.gov.br>
Cc: silviopereira@bb.com.br; michelli.nf@bb.com.br; kepler@bb.com.br; jpaulopoli@bb.com.br; sandersilveira@bb.com.br; roberto.rabelo.jr@bb.com.br
Assunto: Re: Publicação Edital Folha de Pagamento - Câmara Municipal de Araraquara
Prioridade: Alta

Prezados,

Em complemento ao correio que segue:

Para o processamento da FOPAG é necessário que o pagador(Câmara) possua conta corrente ativa no BB, para que os lançamentos de débito e crédito dos recursos financeiros se processem. Indagamos se há algum óbice por parte da Câmara na manutenção da conta corrente, salientando que a mesma é isenta de: manutenção mensal, cadastro, emissão de cheques e extrato.

att.



Alexandre Biagioni | Banco do Brasil S.A.
Gerente de Relacionamento | GOVERNO – Superintendência Governo (SP)
☎ +55 (16) 2108-7600 / (16) 99992-9875 | Setor Público Paulista
✉ obia@bb.com.br | Plataforma Araraquara (SP)

-----F0435905 Alexandre Biagioni/BancodoBrasil escreveu: -----

Para: Gestão de Compras e Materiais <compras@camara-arq.sp.gov.br>, aliciagimenez@camara-arq.sp.gov.br

De: F0435905 Alexandre Biagioni/BancodoBrasil

Data: 10/04/2019 07:54 PM

cc: F9172198 Silvio Sonogo Raymundo Pereira/BancodoBrasil@BancodoBrasil, F7120651 Michelli Nitzsche Fogaca/BancodoBrasil@BancodoBrasil, F6077219 Kepler da Silveira Palhano/BancodoBrasil@BancodoBrasil, F4956549 Joao Paulo Poli/BancodoBrasil@BancodoBrasil, F8943871 Sander da Silveira/BancodoBrasil@BancodoBrasil, F8681989 Roberto Rabelo Junior/BancodoBrasil@BancodoBrasil

Assunto: Re: Publicação Edital Folha de Pagamento - Câmara Municipal de Araraquara

Prezados,

Com relação aos contidos no Memorial Descritivo - Anexo II do Edital, em anexo, indagamos:

8. Responsabilidade e Obrigações da Contratada

8.1 Promover a abertura de contas dos servidores da CMA, na modalidade conta salário, no prazo de até 01 (um) dia útil sempre que solicitado.

8.2 Excetuam-se do prazo previsto no item anterior as aberturas de contas salário relativas à implantação do CONTRATO, momento este em que o prazo será de 05 (cinco) dias úteis.

1-) Para os itens acima 8.1 e 8.2, indagamos se há concordância da Câmara que a abertura das contas se dê por processo massificado, ou seja, com envio pela Câmara, de arquivo eletrônico conforme leiaute fornecidos pelo Banco (com dados atualizados dos servidores), para abertura das contas e emissão dos cartões magnéticos, estes últimos com envio pelos correios.

8.2.1 Por ocasião da implantação, a CONTRATADA deverá providenciar os cartões magnéticos das contas salários em data anterior ao crédito da primeira folha de pagamento, competência abril de 2019, prevista para o dia 07 (sete) de maio de 2019,...

2-) Para o item acima 8.2.1, indagamos se há concordância da Câmara em postergar este prazo caso constatemos, em conjunto, a impossibilidade da abertura de todas as contas e emissão/entrega de todos os cartões aos servidores municipais no prazo desejado - até 06 (seis) de maio de 2019.

9. Das responsabilidades e Obrigações da Contratante.

9.4 Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED - Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidades de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3o do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei no 101/2000.

3-) Banco do Brasil, por se tratar de Instituição Financeira Oficial, indagamos se há concordância da Câmara em que a transferência e débito dos recursos financeiros se dê em D-1 da data de crédito/pagamento aos servidores, seguindo o que preceitua o item 7.1.1 (Rotina Operacional do Sistema de Pagamento);

4-) Entendemos que a transferência de recursos deva se dar através de DOC/TED, pois se a transferência se der mediante Cheque, devido ao tempo de compensação deste último, fica prejudicado o cumprimento dos prazos.

No entanto caso a transferência seja realizada mediante cheque, deverá a Câmara atentar para o prazo de compensação do mesmo, visando o processamento da FOPAG nas datas acordadas da categoria. Eximindo o Banco de qualquer responsabilidades no atraso e/ou devolução/não processamento do cheque, por qualquer motivo.

5-) Por fim, indagamos se há concordância da Câmara, de que os entendimentos oriundos desta comunicação constem do contrato a ser firmado, se for o caso.

Ficamos no aguardo dos esclarecimentos aqui solicitados, para que possamos prosseguir com a análise do Edital e consequente participação ou não do BB no certame.

Att.



Alexandre Biagioni
Gerente de Relacionamento
☎ +55 (16) 2108-7600 / (16) 99992-9875
✉ obia@bb.com.br

Banco do Brasil S.A.
GOVERNO – Superintendência Governo (SP)
Setor Público Paulista
Plataforma Araraquara (SP)

-----Gestão de Compras e Materiais <compras@camara-arq.sp.gov.br> escreveu: -----

Para: Gestão de Compras e Materiais <compras@camara-arq.sp.gov.br>

De: Gestão de Compras e Materiais <compras@camara-arq.sp.gov.br>

Data: 08/04/2019 02:15 PM

Assunto: Publicação Edital Folha de Pagamento - Câmara Municipal de Araraquara

FAVOR CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL

Boa tarde, tudo bem?

Informamos que foi publicado Edital de Licitação que tem por objeto centralizar em uma única instituição financeira, por razões de conveniência administrativa, a prestação de serviços de operação do processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento, com exclusividade, dos servidores ativos, aposentados, pensionistas, vereadores e estagiários da Câmara Municipal de Araraquara (CMA), doravante referidos apenas como servidores, bem como dos créditos decorrentes de ordens judiciais, conforme arquivo em anexo.

O Pregão Presencial nº 002/2019 ocorrerá no dia 18/04/2019 (quinta-feira), às 9 horas, no Plenário da Câmara Municipal de Araraquara, localizada na Rua São Bento, 887 – Centro.

Mais informações poderão ser obtidas no endereço acima, pelo e-mail: licitacoes@camara-arq.sp.gov.br ou pelo telefone (16) 3301-0644.

Atenciosamente,

Alicia Gimenez

Agente Administrativa - Gestão de Compras e Materiais

Câmara Municipal de Araraquara

Telefone: +55 (16) 3301-0644

E-mail: aliciagimenez@camara-arq.sp.gov.br

[anexo "Edital Folha 080419.pdf" removido por F0435905 Alexandre Biagioni/BancodoBrasil]