



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ 01.612.830/0001-32

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019

1 – PRÉMBULO

MUNICIPAL

O município de Santana do Maranhão - MA, por intermédio da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA, torna público que se acha aberta, nesta Unidade, a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MAIOR LANCE que será processada e julgada pelo Pregoeiro Municipal e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 051/2019.

Este certame será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e, ainda, pela Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2017, bem como pelas disposições constantes deste Edital e da Minuta do Contrato, normas que as proponentes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicionalmente e irrestritamente.

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

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

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na data de **16/08/2019, às 11h00min**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Assembleia de Deus S/nº, CEP: 65.555-000- Centro – Santana do Maranhão - MA.

Não havendo expediente na data marcada, para abertura da Licitação, ficará adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ 01.612.830/0001-32

2 – OBJETO

2.0 O presente Pregão tem por objeto a Contratação de Instituição Financeira, Pública ou Privada, para operar os serviços e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA com exclusividade, sem ônus para a contratante, conforme especificações, quantidades e condições contidas no **Anexo II – Termo de Referência**, deste Edital.

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

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

2.3 A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na data de **16/08/2019, às 11h00min**, na sala da Comissão permanente de Licitação / CPL, localizada na Rua Roseana Sarney S/nº, CEP: 65.555-000- Centro – Santana do Maranhão - MA .

2.4 - O tipo da presente licitação é o de maior lance total ofertado.

3 - PRAZO

3.1 - O prazo de vigência do contrato que decorrer desta licitação será de 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57, item II da Lei 8.666/93, a partir da data de assinatura,

3.2 - O prazo para implementação e início da prestação do serviço será de até 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do termo de contrato, o qual deverá ser assinado em até 10 (Dez) dias contados da convocação, observadas as etapas descritas no item 13 deste edital.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar deste pregão as instituições que atendam às especificações deste Edital e do Termo de Referência, não sendo admitidas neste pregão as instituições financeiras, a saber:

4.1.1 - Suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento.

4.1.2 - Declaradas inidôneas, pela Administração Direta e Indireta, inclusive por Fundações, nos níveis Federal, Estadual ou Municipal.

4.1.3 - Não será permitida a participação de instituições financeiras cujos dirigentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município ou de suas fundações e autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data deste edital, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

5 - REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro no dia, horário e local indicados no Preâmbulo, por seu representante legal, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

5.2.1 - Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, que contenha poderes *ad judicium* e *ad negocia* para formular proposta e lances verbais de preços, manifestar a intenção de interpor e de desistir de recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da mandatária.

5.2.2 - Documento comprobatório de capacidade para representar a empresa, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de acionista ou de seu dirigente.

5.3 - O representante legal e/ou procurador deverá, antes da entrega dos envelopes e da credencial, identificar-se exibindo documento oficial de identidade reconhecida em território nacional.

5.4 - Os documentos mencionados nos itens 5.2.1, 5.2.2 e 5.3 deverão ser entregues fora dos envelopes de "Proposta Comercial (A)" e "Habilitação (B)".

5.5 - A proponente deverá apresentar, de forma avulsa, junto com a credencial, Anexo III, declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta de preços está em conformidade com as exigências editalícias, na forma do ANEXO IV, nos termos do art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02.

5.6 - Poderão estar presentes mais de um procurador autorizado de cada licitante, porém apenas um único participará ativamente da sessão.

6 - RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ 01.612.830/0001-32

6.1 - Encerrados os procedimentos de credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentação.

6.2 - Os documentos de proposta de Preços e Documentação exigidos serão apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
PREGÃO Nº 022/2019
DATA DA REALIZAÇÃO: 16/08/2019
HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 11h00min
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO DO LICITANTE

ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
PREGÃO Nº 022/2019
DATA DA REALIZAÇÃO: 16/08/2019
HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 11h00min
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO DO LICITANTE

6.3 - Uma vez entregues os envelopes, não serão admitidas desistências, modificações ou substituições da proposta de preços ou de quaisquer documentos.

7 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - O Envelope "A" – PROPOSTA DE PREÇO – será apresentado no formulário que constitui o ANEXO I e deverá conter a proposta de remuneração pela prestação do serviço, devendo ser preenchido pela empresa participante e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is). O valor inicial a ser ofertado pelos proponentes, obrigatoriamente, deverá ser de no mínimo R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais).

Os valores ofertados serão apresentados em algarismos com duas casas decimais e por extenso, em moeda corrente nacional, sem rasuras, opções, ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo ainda:

7.1.a - Identificação, endereço, CNPJ, assinatura do representante da proponente e referência a esta licitação.

7.1.b - PROPOSTA DE PAGAMENTO: A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor contratado em parcela única, que será pago até o prazo de 10 (dez) dias



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ 01.612.830/0001-32

corridos a contar da data da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada em conta da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA, a ser indicada pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gestão.

7.1.2 - No preço proposto deverão estar contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, fiscais, comerciais e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste edital, não sendo admitidas quaisquer reclamações ou solicitações para a alteração no valor indicado na proposta de preço.

7.1.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.2 - As proponentes arcarão com todas as despesas relativas à apresentação das suas propostas. A Secretaria Municipal de Administração em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos no pregão ou os seus resultados.

8 - SESSÃO DO PREGÃO

8.1 - Após a fase de credenciamento, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes com propostas de preços para verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, desclassificando, preliminarmente, aquelas que estiverem em desacordo com este Ato Convocatório.

8.2 - Verificada a compatibilidade da proposta com o exigido neste Edital, será classificada para a fase de lances verbais a proposta de maior oferta e aquelas que tenham valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) da maior.

8.3 - Quando não existirem pelo menos 03 (três) propostas inferiores em até 10% (dez por cento) da maior proposta de preço, serão classificadas as três melhores propostas, já incluída a da proponente que tiver apresentado o maior preço na proposta escrita.

8.4 - Havendo empate entre propostas de preço que se enquadrem nas hipóteses descritas nos dois subitens anteriores, serão todas classificadas, realizando-se sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances verbais.

9 - LANCES VERBAIS

9.1 - Após a classificação das propostas, o pregoeiro as divulgará em voz alta, e convidará, individualmente, os representantes dos proponentes classificados a apresentar lances verbais, na ordem inversa de classificação e considerando o valor constante da proposta classificada em primeiro lugar, devendo as participantes apresentar propostas sucessivas e em valores distintos e crescentes, vedados lances

com diferenças inferiores a R\$ 1.000,00 (HUM MIL REAIS), podendo este valor ser alterado pelo pregoeiro no decorrer da fase de lances e com a concordância das proponentes.

9.2 - A desistência em apresentar lance verbal, quando for feita a convocação pelo pregoeiro, importará na exclusão da proponente da etapa de apresentação de lances verbais, com a manutenção do último preço apresentado por ela para efeito de ordenação das propostas. Caso todas as proponentes se recusem a apresentar lances verbais, a ordem de classificação das propostas escritas será mantida.

9.3 - A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o pregoeiro considerar necessário.

9.4 - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação dos lances verbais, mediante prévia comunicação aos proponentes e com expressa menção na ata da sessão.

9.5 - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

9.6 - A desistência dos lances já ofertados sujeitará a proponente às penalidades previstas no item 15 deste Edital.

9.7 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com Maior Preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

10 - PROCLAMAÇÃO DO VENCEDOR

10.1- Declarada encerrada a etapa competitiva, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar. Quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas, cujo preço seja inferior ao estimado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II.

10.2 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

10.3 - Caso a oferta não for aceitável ou se a licitante vencedora não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, declarando vencedora e posteriormente o objeto do certame a ela adjudicado.

10.4 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos proponentes credenciados, das propostas escritas e o lances verbais apresentados na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e das eventuais motivações em caso de pretensão de interposição de recursos e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas empresas proponentes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

10.5 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a assinatura do contrato pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

10.6 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11 - DA HABILITAÇÃO

11.1 - O envelope "B" deverá conter os documentos especificados a seguir:

- a) Documentação Relativa à Habilitação Jurídica.
- b) Documentação Relativa à Qualificação Técnica.
- c) Documentação Relativa à Qualificação Econômico-financeira.
- d) Documentação Relativa à Regularidade Fiscal.
- e) Documentação Relativa à Regularidade Trabalhista.
- f) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

11.1.a - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Atos constitutivos em vigência e se for o caso, suas alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial acompanhados de documentos comprobatórios dos poderes de seus administradores.

11.1.b - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1.b.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente emitida a no máximo 60 (sessenta) dias . As proponentes situadas em outros municípios e em outros estados deverão apresentar, juntamente com a(s) certidão (ões) negativa(s) exigida(s), declaração oficial do Poder Judiciário da Comarca da sua sede, indicando quais os cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição de falências e concordatas. Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

11.1.b.2 - Comprovação do índice de Basileia relativo ao trimestre civil anterior ou última publicação do Banco Central anterior à data da licitação, de no mínimo 11% (onze por cento), calculado em conformidade com as regras estabelecidas pela Resolução nº 2.606, de 27 de maio de 1999, do Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes.

11.1.b.3 - Apenas os documentos emitidos pela internet não necessitam ser autenticados, sendo sua validade verificada pelo Pregoeiro quando da análise da documentação.

11.1.c - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

11.1.c.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;

11.1.c.2 - Prova de regularidade tributária perante a Fazenda Municipal ou distrital, do domicílio ou sede do licitante, na forma de lei, em relação a todos os tributos municipais, feita através de certidão negativa de débitos emitida pelo respectivo órgão fazendário.

11.1.c.3 - Prova de regularidade tributária perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante, na forma de lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto dessa licitação, feita através de certidão emitida pelo respectivo órgão fazendário.

11.1.c.4 - Para as empresas sediadas no Estado do Maranhão, faz-se necessária a apresentação em conjunto com a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, comprovando a existência ou não de débitos inscritos em Dívida Ativa (PG-5), em conformidade com Resolução Conjunta PGE/SER nº.: 33 - de 24.11.2004

11.1.c.5 - Para as Licitantes que exerçam atividades desobrigadas da inscrição no Cadastro de Contribuintes perante a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, será solicitado a Certidão Negativa de Débito (CND) de não inscrito.

11.1.c.6 - Prova de regularidade tributária perante a Fazenda Federal, através da Certidão Negativa Conjunta de débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências, de acordo com o artigo 1º, Inciso II do Decreto Federal nº.: 6.106 - de 30.04.2007, em validade.

11.1.c.7 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), nos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ 01.612.830/0001-32

termos da Lei Federal nº.: 8.036 - de 11.05.1990, artigo 27, alínea 'a', emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), em validade.

OBS - Para as certidões de que tratam dos itens acima poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito de negativas.

11.1.d - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA

11.1.d.1 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho, de acordo com o artigo 642- A da Lei Federal nº.: 12.440 - de 07.07.2011.

11.1.d.2 - Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei, na forma prevista no Anexo do Decreto nº 23.445, de 25.9.03, bem como que cumpre o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo constante no ANEXO VI.

11.1.e - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

11.1.e.1 - As proponentes deverão exibir declaração em papel timbrado da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, firmada pelo representante legal, com indicação do nome e cargo, atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme modelo que constitui ANEXO V.

11.1.e.2 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta Comercial e os Documentos das licitantes.

11.1.e.3 - As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

11.1.e.4 - Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO constarão como parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados no original, ou em cópia acompanhada dos respectivos originais de modo a permitir a autenticação destas, ou ainda em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93, rubricados pelo representante legal da proponente, acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso.

11.1.e.5 - Serão inabilitadas as proponentes que apresentarem documentação incompleta, observado o disposto no item 16.1.

11.1.e.6 - O pregoeiro poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ 01.612.830/0001-32

12 - RECURSOS

12.1 - Ao final da sessão e declarado o vencedor do certame pelo pregoeiro, qualquer proponente poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente acarretará decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

12.3 - O acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 - O pregoeiro poderá, em sessão, após a manifestação dos proponentes sobre a intenção de recorrer, reconsiderar sua decisão, fazendo constar em ata os fundamentos devidos. Não havendo reconsideração, o pregoeiro deverá encaminhar os recursos, devidamente instruídos, à autoridade superior para decisão, observados os prazos legais.

13 - ADJUDICAÇÃO, PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO

13.1 - Verificado o atendimento das condições de habilitação do proponente de maior oferta, este será declarado vencedor sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

13.2 - Sendo do interesse do Município realizar a contratação do proponente vencedor, uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade superior, o proponente será notificado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, para a assinatura do contrato (Anexo VII).

13.3 - O valor ofertado pelo vencedor será pago conforme o explicitado no item 7.1.b.

13.4 - Deixando o vencedor de assinar o contrato no prazo acima fixado, o pregoeiro poderá, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e legais ao faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das proponentes por ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto desta licitação, nos prazos estabelecidos no subitem 13.2.

13.5 - É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto da presente licitação.

14 - DA RESPONSABILIDADE



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ 01.612.830/0001-32

14.1 - O vencedor será responsável, na forma do contrato, pela qualidade dos serviços executados e pela estrita observância das determinações constantes do Termo de Referência (Anexo II). A ocorrência de desconformidade implicará nova execução do(s) serviço(s) por não atender às especificações contidas no contrato e no Termo de Referência que integram este Edital, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E FISCALIZAÇÃO

15.1 - Sem prejuízo de indenização por perdas e danos, a Administração poderá impor ao proponente, adjudicatário ou contratado, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeito, as sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, garantida prévia defesa.

15.2 - A recusa do proponente vencedor em assinar o contrato dentro dos prazos estabelecidos implicará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor ofertado.

16.3 - A fiscalização da execução do serviço prestado caberá à Secretaria Municipal de Administração de Santana do Maranhão - MA, devendo o vencedor se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos da fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela fiscalização e/ou por seus prepostos, não exime o vencedor de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

16 - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.2 - Nenhuma indenização ou ressarcimento será devido aos proponentes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação, inclusive despesas com transporte, diárias, etc.

16.3 - O objeto da presente licitação, ser for o caso, poderá ser adjudicado aos proponentes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pelo vencedor.



16.4 - O não comparecimento às sessões referentes a esta licitação de quaisquer dos representantes das instituições financeiras interessadas no certame não impedirá que ela se realize.

16.5 - Os proponentes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo alegar desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

16.6 - Fica o proponente ciente de que a simples apresentação de proposta implica aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

16.7 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.8 - Para a perfeita execução dos serviços, A Agência e/ou Posto de Atendimento funcionará de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária, em especial quanto ao horário de funcionamento, condições de segurança, etc.

16.9 - Esta assegurada a instituição financeira vencedora do certame, durante toda a vigência do contrato (60 meses) a exclusividade de espaço nas dependências da CONTRATANTE, caso haja necessidade de instalação de uma 01 (um) PAB isso será definido pela CONTRADA, o município devera ser informado com tempo hábil para indicar o espaço, sem ônus adicional.

16.10 - As terminologias utilizadas em todos os Anexos deste Edital são as praticadas atualmente pela Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA e são passíveis de alteração desde que compatíveis com os sistemas existentes.

16.11 - As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todas as proponentes e serão divulgadas da mesma forma que o presente Edital.

16.12 - Os esclarecimentos de dúvidas e informações sobre o presente Edital poderão ser requeridos, somente por escrito, no seguinte endereço: Rua Roseana Sarney S/nº, CEP: 65.555-000- Centro – Santana do Maranhão - MA até 3 (três) dias antes da data prevista neste Edital para a realização do pregão.

16.13 - Eventuais impugnações a este Ato Convocatório serão recebidas até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, por petição dirigida à Comissão de Pregão situado Rua Roseana Sarney S/nº, CEP: 65.555-000- Centro – Santana do Maranhão - MA, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em conjunto com a Secretaria correspondente à matéria impugnada.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ 01.612.830/0001-32

16.14 - O pregão a que se refere o presente Edital poderá ser adiado ou revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, não cabendo aos participantes qualquer direito à reclamação ou à indenização por estes motivos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n. 8.666/93.

16.15 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas no decorrer do certame serão resolvidos pelo Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos, em conjunto com a Secretaria correspondente à matéria impugnada.

16.16 - Não serão aceitas as propostas encaminhadas via postal, ou por fax.

16.17 - Ao final das reuniões, as Atas das sessões serão lidas em voz alta e assinadas por todas as partes interessadas.

16.18- Integram o presente edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:

16.19 - Este Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA, na Rua Roseana Sarney S/nº, CEP: 65.555-000- Centro - Santana do Maranhão - MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs às 12:00hs, onde poderão ser consultados gratuitamente, ou obtidos mediante o pagamento do valor de R\$ 20,00 (vinte reais) em caso de reprodução, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, emitido pelo Setor de Tributos, e conseqüente pagamento junto à rede bancária credenciada.

16.20 - Ao adquirir o Edital, a licitante deverá declarar o endereço em que receberá notificações, devendo comunicar à Comissão qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

Anexo I - Modelo de Proposta

Anexo II - Termo de Referência

Anexo III - Modelo de Credenciamento

Anexo IV - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo V - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo VI - Declaração Relativa a Trabalho de Menores;

Anexo VII - Minuta de contrato.

17 - FORO

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Santana do Maranhão - MA para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto desta licitação e adjudicação dela decorrente.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ 01.612.830/0001-32

Santana do Maranhão - MA, 01 de agosto de 2019.


Maria da Dores Macedo Marques
Pregoeira Oficial

ANEXO I - PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019

1- Proponente _____

2- Endereço: _____

3- Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____ Telefone: _____

4- CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Munic.: _____

5- E-mail _____

6- Objeto: O presente Pregão tem por objeto a Contratação de Instituição Financeira, Pública ou Privada, para operar os serviços e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA com exclusividade, sem ônus para a contratante, conforme especificações, quantidades e condições contidas no **Anexo II - Termo de Referência**, deste Edital.

7- Prazo da Prestação Serviços: 60 (sessenta) meses

8- Prazo de Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

9- Forma de Pagamento: A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor contratado em parcela única, que será pago até o prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada em conta da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA, a ser indicada pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gestão.

10- Preço Total em algarismos:

11- Preço Total por extenso:

_____, de _____ de 2019.



Assinatura, nome e cargo do representante legal.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de Instituição Financeira, Pública ou Privada, para operar os serviços e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA com exclusividade, sem ônus para a contratante, pelo prazo de 60 (Sessenta) meses.

- 1.1. Será assegurado a todos os servidores e funcionários da Administração Pública Municipal, ativos, o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução Nº 3.402/2006 do Banco Central.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Contratar, por meio de regular procedimento licitatório, a prestação de serviços de centralização e processamento de folha de pagamento de todos os servidores e funcionários da Administração Pública Municipal. A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos Servidores da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA, será precedida de licitação pública, na forma de Pregão Presencial, pelo critério de Melhor Oferta de Preço (Maior Lance), com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa por meio de Instituição Financeira que ofereça serviços com qualidade.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

- 3.1. Em caráter de exclusividade:

3.1.1 Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores ativos, no banco contratado.



- 3.1.2 A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.
- 3.1.3 A instituição financeira contratada terá exclusividade para instalação de posto de atendimento nas dependências da prefeitura, onde realizara propaganda e venda de produtos e serviços aos servidores municipais.
- 3.1.4 Serão disponibilizadas em até 05 (Cinco) dias após o certame para a futura contratada, condição para as abertura de contas bancárias e troca de informações entre contratante e contratada, sendo fundamentada na Resolução n.º 2.025/93 do Conselho Monetário Nacional.

“Nome completo, CPF, filiação, nacionalidade, data e local do nascimento, sexo, estado civil, nome do cônjuge (se casado), documento de identificação – RG (tipo, número, data de emissão e órgão expedidor), endereço completo com CEP, telefone com DDD, código da profissão e renda mensal.”

3.2. Sem caráter de exclusividade:

- 3.2.1 Garantia na vigência do contrato a concessão de crédito aos servidores ativos, da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA, mediante consignação em folha de pagamento.

4. CRITÉRIO DE ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

- 4.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério da **MAIOR OFERTA DE PREÇO**, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60 (Sessenta) meses, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade.

- 4.1.1. O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título;
- 4.1.2. Os Servidores da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA, recebem o Salário até o 05 dia útil de cada Mês;
- 4.1.3. O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar da licitação deverá ser de, no mínimo, **R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)**.
- 4.1.4 PIRÂMIDE SALARIAL:**

Faixa Salarial (R\$/mês)	Qtd Ativos concursados	Qtd Ativos comissionados	Qtd Ativos contratados
Até R\$ 1.000	116	156	1
De R\$ 1.000 a R\$ 2.000	167	112	8
De R\$ 2.000 a R\$ 4.000	90	60	16
De R\$ 4.000 a R\$ 9.000	7	37	5
Acima de R\$ 9.000	0	5	1
Total	380	370	31

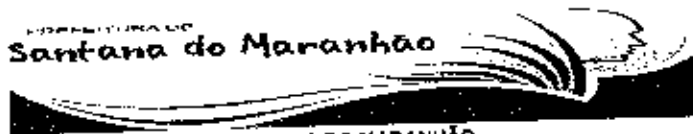
Quantidade de servidores / funcionários: 781

5. FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

- 5.1. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor contratado em parcela única, que será pago até o prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato, mediante depósito bancária creditada em conta da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA, a ser indicada pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gestão.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores ativos na instituição financeira contratada;
- 6.2. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;
- 6.3. Enviar mensalmente por meio eletrônico, com dois dias de antecedência da efetivação do crédito na conta dos servidores ativos, os relatórios com todos os



- dados que possibilitem a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas;
- 6.4. Transferir para conta corrente indicada pela instituição financeira contratada, no mês seguinte ao da assinatura do contrato, todos os recursos financeiros e administrativos necessários para que seja efetuada a folha de pagamento dos servidores;
 - 6.5. Disponibilizar a pirâmide salarial dos servidores;
 - 6.6. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.
 - 6.7. Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funcionários disponibilizando todos os dados necessários à abertura de conta-salário/corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizando banco de dados do RH do Município.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta salário para os servidores ativos, da Prefeitura Municipal, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), para efeito de recepção de depósito de salários, subsídios e valores dos créditos informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento.
- 7.2. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA;
- 7.3. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente;
- 7.4. A instituição financeira deverá ter sistema informatizado compatível com o da contratante, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line.
- 7.5. A instituição bancária deve-se aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em

- análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno compatíveis do mercado;
- 7.6. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;
 - 7.7. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 7.8. Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;
 - 7.9. É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação;
 - 7.10. Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada;
 - 7.11. Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição;
 - 7.12. Não haverá qualquer solidariedade entre a Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA, e a CONTRATADA, quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;
 - 7.13. Deverá ser oferecida aos servidores municipais uma cesta de serviços, isenta de cobrança, compreendendo no mínimo os produtos/serviços abaixo:
 - a) Abertura de conta salário, sem nenhum tipo de cobrança de tarifa durante a utilização da mesma;
 - b) Abertura de conta corrente;
 - c) Talonário de cheque mensal com 10 (dez) folhas, desde que o cliente reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições compactuadas;
 - d) Fornecimento de até 04 (quatro) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento.
 - e) Fornecimento de cartão na função débito, e o Cartão de Crédito quando o cliente reunir os requisitos necessários à utilização do mesmo;

[Assinatura]

- f) Fornecimento de segunda via do cartão débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição financeira;
 - g) Realização de no mínimo 10 (dez) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
 - h) Realização de no mínimo 02 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
 - i) Realização de consultas mediante utilização da internet;
 - j) Fornecimento até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores cobrados no ano anterior relativos a tarifas;
 - k) Compensação de cheques;
 - l) Realização de 20 (vinte) pagamentos diversos no autoatendimento;
 - m) Prestação de quaisquer serviços por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;
- 7.14. Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salários, não será cobrada tarifa dos serviços.**
- 7.15. Será concedido à Instituição Bancária vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em folha de pagamento.
- 7.16. A Instituição Financeira, quando solicitada, deverá disponibilizar à PREFEITURA, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários;
- 7.17. A Instituição Financeira deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal de Administração na operacionalização do pagamento;
- 7.18. Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários municipais

- 7.19. A Instituição Financeira deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos à PREFEITURA, por solicitação da mesma.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA NECESSÁRIA

- 9.1. O requisito para a habilitação da instituição financeira é a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência e do qual se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação 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;
- 9.2. Análise de desempenho conforme os mecanismos adotados no Acordo de Basileia e seus adendos, obedecidas às normativas do Banco Central do Brasil.

10. VIGÊNCIA

- 10.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (Sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato.
- 10.2. O TERMO DE CONTRATO está sujeito à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e alterações.
- 10.3. **APLICAÇÕES DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO:**
- 10.4. O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no Edital acarretará multa diária de 0,05%.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc. não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou de outra penalidade.
- 11.2. A Licitante vencedora que não possuir agência ou posto de atendimento situada no Município de Santana do Maranhão - MA, deverá instalar e iniciar as

CAO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ 01.612.830/0001-32

operações, no município de Santana do Maranhão - MA em até 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato.

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO) Ref. PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019

Pelo presente instrumento fica credenciado (a) o (a) Senhor (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida em _____ para representar o Banco _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, na licitação – modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019**, a ser realizado em _____, às _____ horas, neste _____, com poderes específicos para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases deste Pregão, podendo formular propostas de preços verbais, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recurso e manifestar-se quanto a sua renúncia e eventual desistência.

Atenciosamente,

Local, data e assinatura.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA)

Obs.: Este credenciamento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida e deverá ser entregue ao Pregoeiro no momento do credenciamento, fora de qualquer envelope.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ 01.612.830/0001-32

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE HABILITAÇÃO (MODELO) Ref.: Licitação por PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2019

Declaro para os devidos fins que o Banco _____ CNPJ n° _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520 de 17.07.2002, o que poderá ser comprovado, caso a empresa seja a detentora da melhor proposta neste certame.

_____, de _____ de 2019
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, e deverá ser entregue ao Pregoeiro no momento do credenciamento, fora de qualquer envelope.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ 01.812.830/0001-32

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (MODELO) Ref.: Licitação por PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2019

O Banco _____, inscrito no CNPJ sob o n° _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade N° _____ e do CPF n° _____ declara sob as penas da Lei, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2019**, que **inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação e não há declaração de inidoneidade para participar de licitações e contratar com órgãos público em nome da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA que subscreve a presente.**

_____, de _____ de 2019
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e inserida no envelope "B" – Documentação.

ANEXO VI

**Declaração Relativa a trabalho de Menores
(Modelo)**

Ref.: Licitação por Pregão Presencial Nº 022/2019

_____, inscrito no CNPJ sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador(a) da carteira de identidade n. _____ e do CPF _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos. Ressalva: emprega menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (____).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Atenciosamente,

Local, Data e assinatura

Assinatura do Representante Legal ou Preposto da Licitante e carimbo

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e inserida no envelope "B" – Documentação.

[Handwritten signature]

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____ / 2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM

A _____

E (O) A _____,
ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE
SE DECLARA.

Os Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do
MUNICÍPIO DE SANTANA DO MARANHÃO - MA, situada(o) na
_____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____,
doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo
_____, (nacionalidade), portador da Carteira de
Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e
domiciliada(o) _____, com sede na
_____, CEP: _____, Fone:
_____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante
denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____,
(nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____,
residente e domiciliada(o) em (Município -UF), na
_____, têm entre si justa e acordada a
celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: NORMAS APLICÁVEIS

Rege o presente contrato toda a legislação pertinente, em especial a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e pelo Pregão Presencial nº 022/2019 e Anexos, constantes do Processo Administrativo xxxxxxxx;

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

O presente Pregão tem por objeto a Contratação de Instituição Financeira, Pública ou Privada, para operar os serviços e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA com exclusividade, sem ônus para a contratante, conforme especificações, quantidades e condições contidas no Anexo II – Termo de Referência, deste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO

MD



O presente contrato terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a partir do

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para implantação e início da prestação do serviço, a contar da data de assinatura deste instrumento.

Parágrafo Segundo: Entende-se por início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas-salários e o consequente crédito dos recursos nas contas visando ao pagamento do funcionalismo público municipal.

Parágrafo Terceiro: Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no § 2º, para início da prestação do serviço, por culpa exclusiva da CONTRATANTE que impeça totalmente o início da prestação dos serviços pela CONTRATADA.

Parágrafo Quarto: A CONTRATANTE poderá exigir que a CONTRATADA, em caráter excepcional, prossiga na execução dos contratos pelo período de até 90 (noventa) dias a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços, desde que a prorrogação não ultrapasse os limites previstos no artigo 57, § 4º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA: DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A CONTRATANTE enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários da Prefeitura à agência centralizadora indicada pela CONTRATADA, com antecedência de 5 dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de transmissão via internet, com retomo imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à CONTRATANTE a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.

Parágrafo Segundo: No caso de haver alguma inconsistência, a CONTRATANTE emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pelo BANCO, na forma do *caput* desta cláusula.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA disponibilizará em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela CONTRATANTE, com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores/funcionários.



Parágrafo Quarto: Para efeito do cumprimento do disposto no caput desta cláusula a CONTRATADA indica, como centralizadora, a agência..... localizada na..... responsável Sr. _____, celular. _____.

Parágrafo Quinto: Havendo alteração na agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado previamente à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar-se a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes de sua omissão.

Parágrafo Sexto: O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela CONTRATANTE.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATANTE está isenta de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar não prevista no Edital, Termo de Referência ou neste Instrumento.

Parágrafo Oitavo: Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito.

Parágrafo Nono: A CONTRATADA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pela CONTRATANTE, limitando-se a recebê-lo e processá-lo.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto deste instrumento em conformidade com as boas normas de procedimento técnico, dando perfeito atendimento a todas as obrigações assumidas no presente contrato, ficando a CONTRATANTE isenta do pagamento de qualquer tarifa referente aos créditos efetuados em conta-salário do servidor.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos e pensões nas contas-salários dos servidores/funcionários no dia seguinte (D+1) em que for feita a transferência dos recursos pela CONTRATANTE, podendo estar disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamentos.

Parágrafo Segundo: Caberá à CONTRATADA repassar à CONTRATANTE, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração do Município de Santana do Maranhão - MA os dados cadastrais da conta-salário que for aberta em nome do servidor/funcionário, assim como as mudanças de agência de pagamento, sob pena de responsabilização civil e administrativa, sendo de inteira

responsabilidade da CONTRATADA a veracidade das informações. Juntamente com as informações da conta-salário do servidor, a CONTRATADA deverá informar: nome, endereço e CPF dos servidores/funcionários.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA deverá providenciar a pré-abertura da conta-salário na agência mais próxima do atual domicílio do servidor/funcionário e pensionista, interagindo com a CONTRATANTE no sentido de agendar o comparecimento do servidor/funcionário na agência onde fora pré-aberta a conta, para fins de formalização com a entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos.

Parágrafo Quarto: Toda a despesa com o agendamento tais como material de divulgação e postagem correrá às expensas da CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE somente orientar os servidores/funcionários acerca dos procedimentos mencionados no parágrafo quarto da Cláusula Sexta.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA deverá estar preparada para eventuais alterações de domicílio solicitadas pelos servidores/funcionários no ato da formalização da abertura das contas-salário.

Parágrafo Sexto: A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação a que tiver acesso.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, devendo observar a capilaridade exigida no Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

Parágrafo Oitavo: A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema que possibilite a execução das seguintes ações: i) bloqueios e desbloqueios de pagamentos (operação exclusiva da CONTRATANTE); ii) campo com informação sobre o motivo do bloqueio/desbloqueio de pagamento; iii) rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem despesas para a CONTRATANTE não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento à CONTRATADA.

Parágrafo Nono: A CONTRATADA deverá indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que deverão auxiliar os técnicos da Secretaria Municipal de Administração na operacionalização do sistema.

Parágrafo Décimo: A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



Parágrafo Décimo Primeiro: A CONTRATADA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários que compõem o sistema de pagamento de pessoal, bem como de seus representantes legais.

Parágrafo Décimo Segundo: A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, de forma on-line, quando solicitado, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários.

Parágrafo Décimo Terceiro: A CONTRATADA deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos à CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Quarto: A CONTRATADA deverá solicitar a anuência da CONTRATANTE, em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a CONTRATANTE ou com seus servidores/funcionários e fornecedores.

Parágrafo Décimo Quinto: A CONTRATADA não poderá sob qualquer espécie subcontratar o presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

Parágrafo Primeiro: Encaminhar à CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores/funcionários, e fornecedores, para o procedimento inicial de abertura das contas-salários.

Parágrafo Segundo: Enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários à agência centralizadora indicada pela CONTRATADA, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela CONTRATADA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro: Emitir arquivo, no caso de ocorrer inconsistências, retificando os dados, enviando à CONTRATADA em até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com refomo imediato de recibo de entrega pela CONTRATADA.

Parágrafo Quarto: Adotar medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-salário na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora.

Parágrafo Quinto: Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse às contas-salário dos servidores são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA.

Parágrafo Sexto: Providenciar a transferência à CONTRATADA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores/funcionários, em reserva bancária, débito em conta ou excepcionalmente por outro meio de transferência bancária.

Parágrafo Sétimo: Encaminhar à CONTRATADA, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o calendário para pagamento dos servidores/funcionários, inclusive o do 13º salário.

Parágrafo Oitavo: A Prefeitura deve orientar seus fornecedores que os mesmos deverão ter ou indicar conta corrente na instituição vencedora do certame para que o Município possa realizar os pagamentos através do BANCO.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

11.3. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____ reais), A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor contratado em parcela única, que será pago até o prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada em conta da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA, a ser indicada pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gestão.

11.4.

Parágrafo Único: Caso o contrato venha a ser extinto, sem culpa da contratada, será devolvida parcela proporcional ao valor pago à Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão - MA. O cálculo do valor devido deverá ser feito observando-se a proporcionalidade entre o valor pago pela contratada e o tempo restante do contrato, incidindo, neste caso, a correção pelo IPCA-E do período, ou, no caso de sua extinção, o índice que for adotado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução do serviço, execução imperfeita, mora na execução, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, a CONTRATADA, sem prejuízo da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ 01.612.830/0001-32

responsabilidade civil e criminal, no que couber, ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, garantida prévia defesa.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

A declaração de rescisão deste Contrato, em todos os casos em que ela é admissível, será sempre feita independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial e operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Diário Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA: DESPESAS CONTRATUAIS

Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas e tributos que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo das atividades próprias de cada órgão municipal, a fiscalização da execução do presente contrato caberá à Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE se obriga, às suas expensas, a promover a publicação, em extrato, do presente Contrato, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados da sua assinatura, no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CONTROLE E EFICÁCIA

O CONTRATANTE, no prazo legal, enviará cópias do presente instrumento ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS

Contra as decisões que resultarem penalidades, a CONTRATADA poderá, sempre sem efeito suspensivo:

- a) Formular pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da ciência que tiver tido da decisão;
- b) Interpor recursos para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da ciência do indeferimento do pedido de reconsideração, mediante depósito prévio do valor da multa, em moeda corrente, na Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS DOCUMENTOS E QUITAÇÕES

A CONTRATADA e seus representantes legais apresentaram, neste ato, os documentos comprobatórios das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ 01.612.830/0001-32

As partes contratantes obrigam-se a formalizar suas correspondências e documentos e a só encaminhá-los mediante protocolo não sendo admitida qualquer outra tramitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO DA CONTRATADA

Obriga-se a CONTRATADA ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente contrato, elegendo o foro da Comarca de Santana do Maranhão - MA, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

E, por estarem acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Santana do Maranhão - MA, ____ de
_____ de 2019.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____

Nome:.....

Nome:.....

CPF:.....

CPF:.....

Identidade:

Identidade: