



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL n.º 024/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 251001/2019**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES ATIVOS, EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA.

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 18 de novembro de 2019.

**HORAS:** 14h:00min (quatorze horas)

**LEGISLAÇÃO:** Lei n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 578/2017 e subsidiariamente as disposições da Lei n.º 8.666/1993

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Maior Lance ou Oferta

**INFORMAÇÕES:** Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Bacabal, no horário das 08h:00min às 12h:00min na sede da Prefeitura Municipal de Bacabal, localizada na Travessa 15 de Novembro, n.º 229, CEP 65.700-000, Centro, Bacabal - MA

**TERMO DE ABERTURA**

Este volume do edital de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 024/2019**, possui 50 (cinquenta) páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas e assinadas por minha pessoa.

Bacabal, Estado do Maranhão, em 31 de outubro de 2019.

**CARLOS HENRIQUE FERRO SOUSA**  
Pregoeiro da CPL/BMB



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL n.º 024/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 251001/2019**

**SUMÁRIO**

<b>TERMO DE ABERTURA.....</b>	<b>1</b>
<b>PREÂMBULO .....</b>	<b>4</b>
<b>1. DO OBJETO.....</b>	<b>4</b>
<b>2. DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO: .....</b>	<b>6</b>
<b>4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>5. DA PROPOSTA DE PREÇOS.....</b>	<b>10</b>
<b>6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>6.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA.....</b>	<b>12</b>
<b>6.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL.....</b>	<b>12</b>
<b>6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.....</b>	<b>13</b>
<b>6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA .....</b>	<b>15</b>
<b>7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO.....</b>	<b>15</b>
<b>9. DOS RECURSOS.....</b>	<b>18</b>
<b>10. DA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO.....</b>	<b>19</b>
<b>11. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO LICITADO .....</b>	<b>19</b>
<b>13. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO.....</b>	<b>20</b>
<b>14. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO .....</b>	<b>20</b>
<b>15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO .....</b>	<b>20</b>
<b>16. DAS PENALIDADES .....</b>	<b>21</b>
<b>17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.....</b>	<b>22</b>
<b>18. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....</b>	<b>23</b>
<b>19. DO FORO.....</b>	<b>24</b>
<b>TERMO DE ENCERRAMENTO.....</b>	<b>50</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fls. n.º 160

Proc. n.º 251001/2019

Rubrica: [Assinatura]

## TERMO DE RECEBIMENTO DA CÓPIA INTEGRAL DO EDITAL DE LICITAÇÃO

**LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL n.º 024/2019**

**DATA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: 18 de novembro de 2019 às 14h:00min (quatorze horas)**

**IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (Preencher preferencialmente com letra de forma).**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ n.º: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual n.º: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

(DDD) Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (DDD) Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

### IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Nome completo: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade n.º: \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_

CPF n.º \_\_\_\_\_ (DDD) Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cargo/função que exerce na empresa: ( ) Sócio/Empresário; ( ) Outros: \_\_\_\_\_

Data do recebimento do edital: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura/rubrica do responsável: \_\_\_\_\_

### COMO SUA EMPRESA OBTVEU CONHECIMENTO DA LICITAÇÃO? (Marcar X)

- ( ) Fui convidado;
- ( ) Publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal;
- ( ) Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município de Bacabal-DOM);
- ( ) Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE);
- ( ) Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União-DOU);
- ( ) Publicação em Jornal de Grande Circulação;
- ( ) Publicação no site oficial desta Prefeitura Municipal;
- ( ) Publicação no site oficial do Tribunal de Contas/MA ([www.tce.ma.gov.br](http://www.tce.ma.gov.br));
- ( ) Outros meios: \_\_\_\_\_

**OBS.:** A empresa licitante interessada que retirar o edital desta licitação pela internet, deverá enviar este formulário devidamente preenchido e assinado para o e-mail [licitacao@bacabal.ma.gov.br](mailto:licitacao@bacabal.ma.gov.br) ou encaminhar/entregar na Prefeitura Municipal de Bacabal/CPL no endereço abaixo. Tal medida far-se-á necessária para o pregoeiro informar à empresa licitante interessada quaisquer assuntos pertinentes à referida licitação. O não envio deste documento preenchido corretamente, exime a Administração da obrigação de qualquer eventual informação deste Pregão diretamente à licitante.



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL n.º 024/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 251001/2019**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE BACABAL**, através da Prefeitura Municipal de Bacabal - MA, por meio do Pregoeiro Municipal e sua Equipe de Apoio, instituídos pela Portaria n.º 083/2018 - GAB/PMB, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **PRESENCIAL**, sob o n.º **024/2019**, do tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA** para **Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de processamento do pagamento da folha de salários dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Bacabal-MA**, conforme configurações, especificações e quantitativos deste edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade **PREGÃO** em sua forma **PRESENCIAL**, sob a égide da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 578/2017, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

A sessão pública de realização do Pregão terá início às **14h:00min (quatorze horas) do dia 18 de novembro de 2019**, devendo os envelopes, contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação para o objeto definido neste Edital e respectivos Anexos, ser entregues na **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL** da Prefeitura Municipal de Bacabal/MA, situada no **Prédio da Prefeitura Municipal de Bacabal, com sede na Travessa 15 de novembro, n.º 229, Centro, Bacabal - MA**.

A entrega da proposta leva o participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital e Anexos.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a **Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de processamento do pagamento da folha de salários dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Bacabal-MA**, devidamente relacionado e especificado no Termo de Referência - Anexo I, que passa a fazer parte integrante deste Edital.

**1.2.** O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salário, a partir de **05/12/2019**, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato que será firmado com a Instituição Financeira vencedora deste certame.

**1.3.** A Instituição Financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito



consignado aos servidores da Prefeitura Municipal de Bacabal, sem exclusividade.

- 1.4. O Contratado que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária do município, poderá efetuar sua instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, num prazo de até 180(cento e oitenta) dias, podendo esse prazo ser estendido por mais 90(noventa) dias, caso necessário, e condicionado à aprovação da Prefeitura Municipal de Bacabal;
- 1.5. Caso seja necessário espaço para instalação de posto de atendimento e/ou agência bancária em imóveis da Prefeitura, o banco vencedor do certame tem direito a pleitear junto à Prefeitura Municipal de Bacabal;
- 1.6. O valor mínimo a ser ofertado pelo licitante neste processo é de **R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais)**, conforme avaliação da Prefeitura Municipal de Bacabal;

## **2. DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**

- 2.1. O presente Edital de Licitação contendo o objeto, condições de participação, local e horário da Licitação se encontra disponível para consulta gratuitamente na Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada na Prefeitura Municipal de Bacabal, com sede na Travessa 15 de novembro, n.º 229, Centro, Bacabal – MA, de 2ª (segunda feira) a 6ª (sexta feira) no horário de 08h:00min às 12h:00min;
- 2.2. A abertura dos envelopes relativos à proposta e à habilitação, será efetuada da seguinte forma:
  - 2.2.1. Endereço para entrega e abertura dos envelopes: **Travessa 15 de novembro, n.º 229, Centro, Bacabal – MA;**
  - 2.2.2. Fica marcado para às **14h:00min (quatorze horas) do dia 18 de novembro de 2019** o recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação, que deverão ser entregues em envelopes separados, fechados e lacrados, arrumados cronologicamente, conforme item 4.1, instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida, acompanhado do contrato social, na forma que trata o edital;
  - 2.2.3. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, mesma hora e local, salvo por motivo de força maior;
  - 2.2.4. Não serão aceitos envelopes de propostas e documentações encaminhados à comissão de licitação, após a data e horário fixado no presente edital;
  - 2.2.5. O licitante que pretender obter esclarecimentos ou impugnar o edital e seus



anexos, deverá solicitá-los por escrito, enviando ao endereço abaixo, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes de propostas e habilitação – na Sala da **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, localizada na **Travessa 15 de novembro, n.º 229, Centro, Bacabal – MA**, de 2ª (segunda feira) a 6ª (sexta feira) no horário de 08h:00min às 12h:00min;

2.2.6. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame;

2.2.7. Não será conhecida impugnação interposta fora do prazo legal ou sem documentos que comprovem a devida representatividade legal do impugnante, seja como cidadão ou licitante.

### **3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

#### **3.1. Poderão participar deste pregão:**

3.1.1. Os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital e seus anexos;

3.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste edital;

3.3. Cada licitante apresentar-se-á, preferencialmente, com um representante legal, que, após ser credenciado, será o único admitido a intervir em todas as fases deste pregão, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada. O representante legal do licitante deverá apresentar-se o Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste pregão, munido da Carta de Apresentação da Documentação (**ANEXO III**), de sua carteira de identidade ou de outra equivalente, e da Procuração para Credenciamento (**ANEXO IV**), **COM FIRMA RECONHECIDA**;

#### **3.4. Entende-se por documento credencial:**

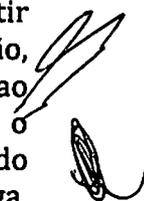
3.4.1. Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo mencionados, em cópia autenticada, e comparecer para credenciamento, portando os seguintes documentos, sob pena de não credenciamento:

a) **SÓCIO(A), EMPRESÁRIO(A), DIRIGENTE OU ASSEMELHADO(A)** deverá apresentar cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto (original e cópia autenticada), ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas eventuais alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus



administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, que comprovem sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição;

**b) PROCURADOR(A) OU ASSEMELHADO(A)** deverá apresentar Instrumento Público de Mandato (Procuração), assinada por tabelião e possuindo o selo de fiscalização do Poder Judiciário do Estado da sede do Cartório, outorgando obrigatoriamente poderes para representar a mesma em licitações públicas, interpor recurso e renunciar a sua interposição. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento, cédula de identidade ou documento oficial equivalente que possua foto do(a) outorgado(a), ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas eventuais alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações; ou

**c) Deverá apresentar INSTRUMENTO PARTICULAR DE MANDATO (PROCURAÇÃO) ou PROCURAÇÃO DE CREDENCIAMENTO (CARTA CREDENCIAL)**, com assinatura do outorgante reconhecida por ato cartorial, outorgando obrigatoriamente poderes para representar a mesma em licitações públicas, interpor recurso e renunciar a sua interposição. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento ou carta credencial, acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, juntamente com cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor 



da CPL da cédula de identidade ou outro documento oficial que contenha foto de todos os sócios e do outorgado, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações;

**d) Carta de Apresentação da Documentação, conforme ANEXO III;**

**e) Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação, conforme ANEXO V;**

**f) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme ANEXO VI;**

**3.5. As informações contidas nas Declarações apresentadas terão presunção relativas de veracidade, podendo ser contestadas por qualquer interessado, o qual terá o ônus de comprovar suas alegações;**

**3.6. A empresa deverá apresentar uma única razão social, um único CNPJ, não podendo filial ou subsidiária substituir matriz, quando esta for a licitante e vice-versa;**

**3.7. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante;**

**3.8. É indispensável a presença do licitante ou seu representante legal;**

**3.9. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

**3.9.1. Empresas em consórcio, sob qualquer forma;**

**3.9.2. Empresa que tiver contrato rescindido por inadimplência em fase de execução e/ou suspensão de licitar, com qualquer órgão, de qualquer esfera da Administração Pública;**

**3.9.3. Empresa sob falência ou recuperação judicial, intervenção ou liquidação extrajudiciais.;**

**3.9.4. Na ausência de representação expressa, a empresa não será inabilitada, mas não poderá haver manifesto de qualquer espécie ou natureza nas sessões da licitação;**



**3.9.5.** Servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, autor do projeto, empresas suspensas ou declaradas inidôneas pela Prefeitura Municipal de Bacabal/MA ou qualquer órgão da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual e Municipal.

**3.10.** São partes integrantes e inseparáveis deste EDITAL, para todos os efeitos legais:

ANEXO I – Termo de Referência;

Anexo A – Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento;  
Anexo B – Pirâmide Salarial;

ANEXO II – Minuta do Resumo de Proposta

ANEXO III – Minuta da Carta de Apresentação da Documentação;

ANEXO IV – Minuta da Procuração de Credenciamento;

ANEXO V – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

ANEXO VI – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

ANEXO VII – Declaração em Cumprimento ao Disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO VIII – Minuta do Contrato;

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados no edital e conter em suas partes externas o seguinte:

RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DA EMPRESA.  
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL  
TRAVESSA 15 DE NOVEMBRO, N.º 229, CENTRO, CEP 65700-000, BACABAL - MA  
PREGÃO PRESENCIAL n.º 024/2019 - "PROPOSTA DE PREÇOS".

RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DA EMPRESA.  
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL  
TRAVESSA 15 DE NOVEMBRO, N.º 229, CENTRO, CEP 65700-000, BACABAL - MA  
PREGÃO PRESENCIAL n.º 024/2019 - "DOCUMENTAÇÃO".



- 4.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, que serão conferidas e rubricadas pelos presentes.
- 4.3. A impugnação de interessados contra as ofertas e os documentos apresentados por concorrentes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas em nome das quais pretendam registrar as impugnações.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. As propostas deverão ser apresentadas datilografadas ou digitadas em 01 (uma) via, em papel timbrado do proponente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas e outra em mídia digital (pen-drive ou CD) no formato Excel, a proposta deve conter ainda todas as informações constantes do Termo de Referência (Anexo I) e ter suas páginas numeradas e rubricadas e serão **ENTREGUES EM ENVELOPES FECHADOS E RUBRICADOS NO FECHO**, Conforme modelo no ANEXO II;
- 5.2. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do objeto, incluindo os serviços a serem prestados, ressaltando-se que, será desclassificado aquele que seja qual for o motivo venha apresentar documentação incompleta ou não atenda a todas às exigências constantes neste edital;
- 5.3. O prazo de validade da proposta é de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados da data marcada no preâmbulo deste Edital, independentemente de declaração do licitante, tendo em vista o prazo para início da vigência contratual;
- 5.4. O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao valor mínimo fixado no item 1.5 deste Edital, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título;
- 5.5. Cada lance realizado deverá superar ao valor anteriormente ofertado em, no mínimo, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- 5.6. Havendo aumento do preço, o valor do lance final ficará registrado em ata obrigando-se o licitante independentemente de apresentação de nova proposta adequada ao lance final.
- 5.7. O **valor total** ofertado da proposta em algarismos em até duas casas decimais e por extenso, em moeda brasileira, na condição CIF destino. Em caso de divergência entre o valor em algarismos e por extenso, prevalecerá este último;
- 5.8. Expressa manifestação de inclusão no preço ofertado, de todos os impostos, taxas,



seguro, bem como, quaisquer outras despesas, diretamente relacionadas com o serviço proposto;

5.9. Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos. A falta de qualquer dos elementos exigidos acarretará na **desclassificação** da proposta;

5.10. As propostas deverão ser consolidadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o término da sessão do pregão;

5.11. A proposta em mídia tem caráter apenas de acelerar a inserção dos dados da proposta no sistema usado por essa Comissão Permanente de Licitação, não caracterizando quaisquer penalidades/desclassificação na não entrega da mesma;

5.12. Em hipótese alguma uma vez solicitados, entregues e rubricados os Envelopes de Proposta (n.º 01) e Habilitação (n.º 02) será devolvido pra trocar ou qualquer prática no curso do certame. Ressalta-se que a empresa pode pedir desistência de seus envelopes Proposta (n.º 01) e Habilitação (n.º 02), como é de direito.

5.13. Critério de aceitabilidade dos preços:

5.13.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real - R\$);

5.13.2. Os preços e lances ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a virgula (\*,xx).

5.13.3. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto;

5.13.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor inferior ao valor mínimo fixado;

5.13.5. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a) Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a documentação abaixo,



dentro da validade e exigências da Lei.

- b) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos;
- c) A documentação de habilitação será apresentada em **uma via**, contendo documentos **originais** ou **autenticados em cartório**, numerados e assinados pelo proponente ou seu representante legal. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas por funcionário da Comissão Permanente de Licitação designado da Prefeitura Municipal de Bacabal, a partir do original, até às 12h:00min (doze horas) do último dia útil anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação. (O Pregoeiro não autenticará os documentos no dia da sessão). As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

## 6.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Habilitação Jurídica, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Cédula de identidade de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa LTDA), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima); e
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas eventuais alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, de acordo com a Lei n.º 10.406/2002 (Novo Código Civil Brasileiro); ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## 6.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, obrigatoriamente emitida no mês de realização do certame;



**6.2.1.1.** Esta exigência destina-se a verifica se a instituição financeira não está sob liquidação ou intervenção extrajudicial, na forma da Lei n.º 6.024/74.

**6.2.2.** Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal** relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.2.3.** Prova de regularidade ou outra equivalente, na forma da lei, vigente na data de abertura desta licitação, como segue:

a) Para com a Fazenda Federal, por meio da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal, da sede ou domicílio do licitante;

b) Para com a Fazenda Estadual, por meio de **Certidão Negativa de Débitos**, ou **Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e **Certidão Negativa**, ou **Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, quanto à **Dívida Ativa do Estado**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante;

c) Para com a Fazenda Municipal, por meio de **Certidão Negativa de Débitos**, ou **Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e **Certidão Negativa**, ou **Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, quanto à **Dívida Ativa do Município**, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante.

**6.2.4.** **Certificado de Regularidade de Situação do FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

**6.2.5.** Para com a Justiça Trabalhista, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, expedida pelo **Tribunal Superior do Trabalho**.

### **6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.3.1.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou



Extrajudicial), se pessoa jurídica, ou certidão de execução patrimonial para pessoa física, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente há **60 (noventa) dias** de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade;

**6.3.2.** Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado, que comprovem a real situação financeira da empresa, vedada a sua substituição, por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documento que altere o mesmo, devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial;

- a) A comprovação da real situação financeira da empresa, será avaliada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado índice de Basiléia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11% (onze por cento), de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com memória de cálculo apresentada pelo licitante:

$$IB = \frac{PR}{RWA}$$

Onde:

**IB** = Índice de Basiléia

**PR** = Patrimônio de Referência

**RWA** = valor dos ativos ponderados pelo risco;

Fator F = 0,11

- b) A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e valor dos ativos ponderados pelo risco (RWA) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução nº 4.193, de 1º de março de 2013 e demais normas aplicáveis;
- c) A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o Pregoeiro se reserva o direito de efetuar os cálculos;
- d) Os Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações, registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, deverão ser apresentados acompanhados da Ata de Aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou da publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;



- e) As empresas submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital SPED (IN DREI 11/2013 e INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB nº 1.774/2017), deverão apresentar: Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil); Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil); Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil); Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil); Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil).

## 6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. Será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

6.4.1.1. Comprovação de aptidão para execução do objeto compatível em característica com o objeto da licitação, através de atestado expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante presta(ou) serviço(s) pertinente(s) e compatíveis com o objeto deste pregão, não sendo admitidos atestados genéricos sem especificar os itens. A(s) certidão(ões)/ atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da entidade, em original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representantes de quem o(s) expediu, com a devida identificação e firma reconhecida;

a) Caso o documento não seja apresentado conforme exige os itens acima, o Pregoeiro poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante; e

b) Verificado que não se trata de documento verdadeiro, o Pregoeiro tomará as providências cabíveis no sentido de proceder à diligência mais apurada e, se for o caso, adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

6.4.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo no ANEXO VII.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

7.1 A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e demais normas



aplicáveis à espécie, relativamente à licitação do tipo maior oferta;

- 7.2 O Acórdão nº 478/2016 – Plenário TCU enuncia que o pregão é a modalidade de licitação adequada para a concessão remunerada de uso de bens públicos, com critério de julgamento pela maior oferta em lances sucessivos.
- 7.3 O critério de julgamento será o de **MAIOR PREÇO OU OFERTA**, respeitando o valor mínimo da avaliação constante deste Edital, sendo declarada vencedora a proposta que apresentar o maior lance final na licitação, observadas as demais exigências deste instrumento.
- 7.4 No dia, horário e local indicado no preâmbulo, será realizada a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 7.5 Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo anexo a este Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 7.6 Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para recebimento da documentação e da proposta, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações na documentação e na proposta.
- 7.7 Abertos os envelopes de propostas, o Pregoeiro auxiliado pela equipe de apoio procederá à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, classificando as propostas que atendem aos requisitos do edital, e desclassificando as desconformes e incompatíveis.
- 7.8 O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de maior valor, e aquelas que tenham valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de maior valor proposto, conforme proposta de preços apresentada no envelope, para participarem dos lances verbais.
- 7.9 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 7.10 Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, em relação à de maior valor, iniciando-se pelo autor da proposta de MAIOR valor ofertado.
- 7.11 No curso da sessão, os licitantes poderão ofertar novos lances verbais e sucessivos, **PARA AUMENTAR O VALOR DA PROPOSTA**, até a conclusão da fase de lances.



- 7.10.1** Os lances serão ofertados em valores distintos e CRESCENTES, iniciando-se pela proposta classificada de MAIOR VALOR OFERTADO, respeitado o preço mínimo e demais regras estabelecidas neste Edital;
- 7.10.2** O licitante somente poderá ofertar lance superior ao último preço por ele ofertado na licitação, obedecidas as regras estabelecidas neste Edital.
- 7.11** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de MAIOR VALOR OFERTADO e os demais em ordem CRESCENTE de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 7.12** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 7.13** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, cumprido o item anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou o MAIOR PREÇO OU OFERTA, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.
- 7.14** Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 7.15** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 7.16** Nas situações previstas nos itens 7.6 e 7.12, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido melhor preço.
- 7.17** Se todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas escoimadas das causas em decorrência das quais foram desclassificadas.
- 7.18** A abertura dos envelopes de documentação e proposta será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes e pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.
- 7.19** O valor total do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.
- 7.20** Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nas páginas



oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**7.21** A adjudicação será feita global, pelo pregoeiro municipal da **Prefeitura Municipal de Bacabal/MA**;

**7.22** No caso de absoluta igualdade de proposta, o pregoeiro decidirá por sorteio;

## **1. DA DILIGÊNCIA**

**8.1** O Pregoeiro ou a Administração poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, originais de documentos, a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

**8.2** Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou à Administração realizar diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1** Após a comunicação da decisão final do Pregoeiro, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no horário para atendimento e protocolo das 08:00h às 12:00h.

**9.2** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

**9.3** As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, para decisão final.

**9.4** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento poderá resultar na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.5** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**9.6** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não motivada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.



- 9.7 Não serão conhecidos recursos e impugnações apresentados fora do prazo e horário legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 9.8 Verificada a regularidade dos procedimentos, o Pregoeiro encaminhará o processo para deliberação da autoridade competente quanto à homologação.

## 2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO

- 10.1 Os serviços serão executados de acordo com o Termo de Referência e seus respectivos anexos, integrantes deste Edital e observando-se as disposições contratuais, conforme minuta anexa.

## 3. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO LICITADO

- 11.1 Competirá a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL**, através da Secretaria Municipal Solicitante proceder ao acompanhamento, controle e fiscalização da prestação dos serviços.

## 4. DO CONTRATO

### 12.1 DA FORMALIZAÇÃO

- 12.1.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, e enviado o processo ao órgão solicitante do certame, o adjudicatário será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato.
- 12.1.2 A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido no item anterior, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.
- 12.1.3 No ato da contratação, o representante da empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.
- 12.1.4 É vedada a subcontratação total do objeto desta licitação

### 12.2 Da vigência e da validade:

- 12.2.1 A prestação dos serviços, bem como a vigência do contrato produzirá seus efeitos a partir da assinatura do contrato e sua publicação.
- 12.2.2 A prestação dos serviços, a serem executados de forma contínua, terá a duração de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93.



## 5. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 13.1** O Contratado deverá efetuar o pagamento do valor total ofertado e homologado na licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, em parcela única, em conta indicada pela Prefeitura de Bacabal;
- 13.2** Em caso de atraso no pagamento, 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 sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento;
- 13.3** No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE;
- 13.4** Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM = encargos moratórios

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:  $(12/100)/365$ )

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

V = valor em atraso.

## 6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 14.1.** Os serviços serão executados de acordo com o Termo de Referência e seus respectivos anexos, integrantes deste Edital e observando-se as disposições contratuais, conforme minuta anexa;

## 7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 15.1.** Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com o Edital e seus anexos.



**15.2.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do Contratado pela correta prestação dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## **8. DAS PENALIDADES**

**16.1.** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa 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 Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento.

**16.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, 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 este edital.

**16.3.** 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, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado 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, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

**16.4.** O descumprimento, pelo Contratado, dos prazos para processamento do processamento e pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados à Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

**16.5.** O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados;

**16.6.** As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o



Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

- 16.7. 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;

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 17.1. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 17.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, 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 ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.
- 17.3. A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.
- 17.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital e seus anexos, bem como quaisquer informações sobre incorreção ou discrepância neles encontradas, deverão ser encaminhados, por escrito e com identificação do interessado, diretamente à Comissão de Licitação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para entrega dos envelopes de habilitação e das propostas, no seguinte endereço: Travessa XV de Novembro, nº 229, Centro, Bacabal-MA, CEP: 65.700-000.
- 17.5. As respostas serão disponibilizadas via e-mail, junto ao Edital de Licitação, até o dia anterior à data marcada para a sessão de apresentação dos envelopes de habilitação e propostas.
- 17.6. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com este item.
- 17.7. As solicitações de cópia(s) de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, diretamente à Comissão de Licitação, no horário de 08:00 às 12:00 e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para a sua disponibilização nos termos da lei que rege as licitações.



**17.8.** Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, e demais normas que regem a matéria.

**17.9.** A Prefeitura Municipal de Bacabal/MA se reserva, também, o direito de, por despacho motivado, do qual dará ciência aos interessados, adiar e anular a presente licitação, em qualquer de suas fases, bem como de desistir da contratação do objeto do Edital, sem que destes atos resulte qualquer direito à reclamação ou indenização por parte de qualquer licitante, observados os limites estabelecidos na Lei;

**17.10.** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e durante a execução do objeto, estando sujeitos às sanções previstas na Legislação Brasileira. Advertindo-se que, aqueles que agirem de má-fé, estarão sujeitos às penalidades previstas em lei;

**17.11.** Caso o licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Prefeitura Municipal poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação;

**17.12.** Fica assegurado o Pregoeiro, o direito de:

- a) Adiar a data de abertura da presente licitação, em situação de força maior e ou caso fortuito, dando conhecimento aos interessados;
- b) Sugerir a autoridade competente a anulação ou a revogação, no todo ou em parte, do presente pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;
- c) Alterar as condições deste edital ou qualquer documento pertinente a este pregão, fixando novo prazo para realização do certame não inferior a 8 (oito) dias úteis, em caso de alteração da proposta.

**17.13.** A participação neste pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do edital, bem como observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

**17.14.** Os documentos valerão nos prazos que lhe são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias contados da sua expedição.

## **18. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**18.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas;



18.2. A apresentação de impugnação ao edital do presente Pregão será processada e julgada na forma e nos prazos previstos nos parágrafos 1º e 2º do Art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser entregue diretamente na comissão permanente de licitação, situada no endereço constante no cabeçalho do presente Edital;

18.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;

18.2.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24hs (vinte e quatro horas);

18.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## 19. DO FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de Bacabal – MA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida oriunda desta licitação.

Bacabal, Estado do Maranhão, 31 de outubro de 2019.

**CARLOS HENRIQUE FERRO SOUSA**  
*Pregoeiro da CPL/PMB*

**APROVO** o Edital de Licitação e seus Anexos pelas razões nele expostas.

Bacabal/MA, em 31 de 10 de 2019.

*DAVI BRANDÃO FARIAS*  
**DAVI BRANDÃO FARIAS**  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria n.º 434/2018





**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL n.º 024/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 251001/2019**

**ANEXO I**

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

**Anexo A** – Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento

**Anexo B** – Pirâmide Salarial.

**1 JUSTIFICATIVAS**

- 1.1. Em virtude da intenção da Prefeitura Municipal de BACABAL na centralização dos serviços bancários, referente à operacionalização da folha de pagamento de salários deste Executivo Municipal, incluindo-se todos os servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos, aposentados e pensionistas e preferência na concessão de crédito consignado em folha de pagamento, fica aberto o certame licitatório para contratação, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por até 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93, dos serviços em epígrafe, por Instituição Financeira Pública ou Privada;
- 1.2. A administração da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura de BACABAL, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento;
- 1.3. À luz do princípio da economicidade e da eficiência, ambos, Prefeitura Municipal de resolveu realizar um único certame.

**2 OBJETO**

- 2.1. Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos, aposentados e pensionistas da Prefeitura Municipal de Bacabal e concessão de crédito consignado em folha de pagamento em conformidade com o presente Termo de Referência e seus anexos A e B.
- 2.2. O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salário, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.



- 2.3. A Instituição Financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da Prefeitura de BACABAL, sem exclusividade;
- 2.4. O Contratado que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária do município, poderá efetuar sua instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, num prazo de até 180(cento e oitenta) dias, podendo esse prazo ser estendido por mais 90(noventa) dias, caso necessário, e condicionado à aprovação da Prefeitura Municipal de Bacabal;
- 2.5. Caso seja necessário espaço para instalação de posto de atendimento e/ou agência bancária em imóveis da Prefeitura, o banco vencedor do certame tem direito a pleitear junto à Prefeitura Municipal de Bacabal.

### 3 VALORES OPERACIONALIZADOS

- 3.1. As movimentações financeiras, pertinentes a folha de pagamento de junho/2019, dos servidores da Prefeitura Municipal de BACABAL totalizaram R\$ 10.371.538,10 (dez milhões, trezentos e setenta e um mil, quinhentos e trinta e oito reais, dez centavos), valor bruto, e R\$ 8.473.128,26 (oito milhões, quatrocentos e setenta e três mil, cento e vinte e oito reais, vinte e seis centavos), valor líquido, através de pagamentos de remunerações a 5.191 (cinco mil, cento e noventa e um) servidores.
- 3.2. Atualmente (ano de 2019) o pagamento da folha dos 5.191 Servidores é realizado 100% pela Caixa Econômica Federal.
- 3.3. O valor total da carteira de crédito consignado é de R\$ 586.722,81 (quinhentos e oitenta e seis mil, setecentos e vinte e dois reais, oitenta e um centavos), base junho de 2019, cujos repasses estão distribuídos da seguinte forma:

BANCO	REPASSE
Caixa	R\$514.301,39
Banco do Brasil	R\$72.421,42

- 3.4. O prazo máximo praticado para os empréstimos consignados é de 96 (sessenta) meses e as margens são concedidas através de emissão de carta margem.

### 4 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 4.1. Dada a natureza dos sistemas operados pela Prefeitura de BACABAL, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de troca eletrônica de dados, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local e um gestor



administrativo para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, com domicílio em BACABAL/PA, para fins de contato e comunicação diretas com os setores competentes desta Prefeitura.

- 4.2. Com relação à implantação de novo sistema, não será possível a utilização de placas *fax/modem*. Os sistemas por ventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, Internet ou Extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.
- 4.3. Ainda, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, a Prefeitura de BACABAL, por intermédio dos respectivos setores competentes, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.
- 4.4. Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela administração da Prefeitura.

## 5 REMUNERAÇÃO

- 5.1. A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da Prefeitura de Bacabal.

## 6 CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Só poderão participar instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

## 7 HABILITAÇÃO NECESSÁRIA – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.1. 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 o índice mínimo utilizado para medir a solvência bancária, conforme estipulado no edital, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional.

## 8 EXCLUSIVIDADE

- 8.1. A instituição financeira contratada terá exclusividade na instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico em imóveis ocupados Prefeitura de Bacabal, caso necessário.



## 9 VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 9.1. A prestação dos serviços produzirá seus efeitos a partir da assinatura do contrato e sua publicação sendo assim, o contrato terá vigência a partir desta data.
- 9.2. A prestação de serviços, a serem executados de forma contínua, terá a duração de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93.

## 10 PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO

- 10.1. O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, conforme definição da Prefeitura de BACABAL será de **R\$3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais)**
- 10.2. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no **prazo máximo de 05(cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura do contrato**, em uma única parcela, em conta indicada pela administração da Prefeitura de BACABAL.
- 10.3. Em caso de atraso no pagamento, 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 sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.
- 10.4. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.
- 10.5. Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM = encargos moratórios

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:  
(12/100)/365)

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento





V = valor em atraso

## 11 DAS PENALIDADES

**11.1.** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa 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 Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte.

**11.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, 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 o edital de licitação.

**11.3.** 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, garantida 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 se contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

VI - 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.

**11.4.** O descumprimento, pelo CONTRATADO, dos prazos para pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e pelo Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

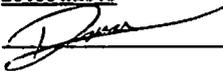
**11.5.** O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fis. n.º 287

Proc. n.º 251001/2019

Rubrica: 

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

11.7. 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.

## 12 DOS ANEXOS

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

Anexo A - Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento;

Anexo B - Pirâmide Salarial;



## ANEXO A

### MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA** para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, concursados, contratados, comissionados, inativos e pensionistas.

#### 2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA

2.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA**, doravante denominada **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA**, através de sua Administração, que processa pagamento de seu pessoal através do Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada **BANCO**, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura, abrangendo o seguinte público alvo:

2.1.1. **SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS** – são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal, pessoas em inatividade e dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos da Administração do Poder Executivo Municipal e perfazendo um quantitativo da ordem de **5.191 (cinco mil cento e noventa e um) servidores**.

#### 3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

3.1. O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA**.

3.2. Atualmente o calendário é cumprido ao longo de 30 (trinta) dias consecutivos, distribuindo-se entre eles os depósitos diários destinados à remuneração das categorias acima identificadas.

#### 4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

4.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA** manterá em Agência do **BANCO**, obrigatoriamente situada em **BACABAL/MA**, contas correntes transitórias, 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.

- 4.2. O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA**, considerando a totalidade dos servidores ativos, inativos e pensionistas.
- 4.3. O BANCO disponibilizará para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA** a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizado pelo servidor, por meio de transmissão de arquivos.

#### 5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA

- 5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA**, será movimentado através das modalidades seguintes:
  - 5.1.1. Depósito em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor.
  - 5.1.2. Depósito em outra instituição bancária, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do **BANCO** no domicílio dos servidores ativos, inativos e pensionistas, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique em aumento de despesas para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA**.

#### 6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA

- 6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA** remeterá ao **BANCO** arquivo em meio digital, com leiaute no padrão FEBRABAN 240 posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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

- 7.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA** 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.





- 7.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA** 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 **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA** 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 **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA**, 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 **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento;
- 8.1.2. O **BANCO** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA** a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;
- 8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA** emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, 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 **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA**, 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 **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA**, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;



8.1.6. O BANCO deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA**;

## 9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA**, 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, inativos e pensionistas;

9.1.2. Inclusão de depósitos em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor;

9.1.3. Impressão de relatórios.

## 10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO

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

10.2. A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o servidor ativo, inativo e pensionista.

10.3. Os servidores ativos, efetivos, comissionados e contratados, inativos e pensionistas, que receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário conforme opção realizada pelo servidor, terão assegurados mensalmente, nos termos das Resoluções 3.402/06/ 3.910/10, 3.338/06 do Banco Central do Brasil/CMN, a isenção de tarifas, taxas ou encargos para os serviços e produtos, estabelecidos nos citados normativos.

## 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 **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA**, o **BANCO** cumprirá as seguintes obrigações especiais:

12.1.1. Indicar um Gestor responsável pelo atendimento a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;

12.1.2. Proceder, sem ônus para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

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 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos 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 fornecidos a **PREFEITURA**;

12.1.4. Solicitar anuência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo **BANCO** que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA** 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 **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL/MA** quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.



## ANEXO "B"

## PIRÂMIDE SALARIAL.

PIRÂMIDE SALARIAL (Folha Bruta - junho 2019)  
SERVIDORES ATIVOS e INATIVOS

Faixa Salarial(R\$/mês)	Ativos Concursados	Ativos comissionados	Ativos Contratados	Aposentados	Pensionistas	Total
Até R\$ 1.000,00	243	4	1608	-	-	1855
De R\$ 1.000,00 a R\$ 2.000,00	1336	192	1548	-	-	3076
De R\$ 2.000,00 a R\$ 3.000,00	-	36	95	-	-	131
De R\$ 3.000,00 a R\$ 4.000,00	14	23	11	-	-	48
De R\$ 4.000,00 a R\$ 5.000,00	1	23	7	-	-	31
De R\$ 5.000,00 a R\$ 6.000,00	-	4	4	-	-	8
De R\$ 6.000,00 a R\$ 7.000,00	-	-	3	-	-	3
De R\$ 7.000,00 a R\$ 8.000,00	-	-	28	-	-	28
Acima de R\$ 8.000,00	-	2	9	-	-	11
<b>Total</b>	<b>1594</b>	<b>284</b>	<b>3313</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5191</b>

**Total de servidores (CPF's) = 5.191**

Folha Bruta = R\$ 10.371.538,10 (dez milhões, trezentos e setenta e um mil, quinhentos e trinta e oito reais, dez centavos)

Folha Líquida = R\$ 8.473.128,26 (oito milhões, quatrocentos e setenta e três mil, cento e vinte e oito reais, vinte e seis centavos), já descontados os descontos compulsórios e facultativos, incluindo os empréstimos consignados.

\* **Crescimento do número de servidores em 0,5%a.a. nos próximos 5 anos:**

<b>2019</b>	<b>5.191</b>
<b>2020</b>	<b>5.217</b>
<b>2021</b>	<b>5.243</b>
<b>2022</b>	<b>5.269</b>
<b>2023</b>	<b>5.296</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fis. n.º 194

Proc. n.º 251001/2019

Rubrica: [Assinatura]

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL n.º 024/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 251001/2019**

**ANEXO II**

**MODELO DE RESUMO DA PROPOSTA**

Ilmo. Sr.  
Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de Bacabal  
Bacabal - MA.

**RESUMO DA PROPOSTA**

Ref.: Pregão Presencial n.º XXX/201X

Prezado(a) Senhor(a),

Pela presente, submetemos à apreciação de V. S<sup>a</sup>., à nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos na Edital.

1. **PROPONENTE:**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**SEDE:**  
**C.N.P.J.:**

2. **PROPOSTA DE PREÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)
1	Prestação de serviços de processamento de pagamento da folha de salários dos servidores ativos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Bacabal e concessão de crédito consignado em folha de pagamento, em conformidade com o Edital, Termo de Referência e Anexos.	R\$ XX,XX

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:**  
**MÊS BASE:** \_\_\_\_/\_\_\_\_.

O valor ofertado é líquido, não cabendo ao contratado a retenção de qualquer parcela ou percentual a qualquer título.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fls. n.º 195

Proc. n.º 251001/2019

Rubrica: [Assinatura]

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:
4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:
5. PRAZO DE PAGAMENTO:

Declaramos para os devidos fins que esta empresa atende plenamente aos requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

.....(.....), ..... de ..... de 2019.

.....  
(nome, cargo, assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fls. n.º 196

Proc. n.º 251001/2019

Rubrica: [Assinatura]

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL n.º 024/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 251001/2019**

**ANEXO III**

**MINUTA DA CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

Ilmo. Sr.  
Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de Bacabal  
Bacabal - MA.

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

Ref.: Pregão Presencial n.º XXX/201X

Prezado(a) Senhor(a),

\_\_\_\_\_ (nome da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente documentação para \_\_\_\_\_(Objeto da Licitação)\_\_\_\_\_, em conformidade com o Edital mencionado.

Outrossim, declara que:

a) Está apresentando proposta para \_\_\_\_\_(Objeto da Licitação)\_\_\_\_\_.

Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

.....(.....), ..... de ..... de 201X.

.....  
(nome, cargo, assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL n.º 024/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 251001/2019**

**ANEXO IV**

**MINUTA DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Ilmo. Sr.  
Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de Bacabal  
Bacabal - MA

**PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Ref.: Pregão Presencial n.º XXX/201X

Prezado(a) Senhor(a),

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL n.º XXX/201X**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (1)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2)** em nome da Outorgante, formular verbalmente preços ou ofertas na(s) etapa(s) de Lances, desistir verbalmente de formular Lances ou ofertas na(s) etapa(s) de **PREÇO (s)**, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

.....(.....), ..... de ..... de 201X.

(nome, cargo, assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado, com firma reconhecida)

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



**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL n.º 024/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 251001/2019**

**ANEXO V**

**MINUTA DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ilmo. Sr.  
Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de Bacabal  
Bacabal - MA.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ref.: Pregão Presencial n.º XXX/201X

Prezado(a) Senhor(a),

Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ N.º \_\_\_\_\_ sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr  
\_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º  
\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei n.º  
10.520/02 que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital  
da licitação acima identificada.

.....(.....), ..... de ..... de 201X.

.....  
(nome, cargo, assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da  
empresa, devidamente identificado)

*[Assinatura]*





PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fis. n.º 199

Proc. n.º 251001/2019

Rubrica: [Assinatura]

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL n.º 024/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 251001/2019**

**ANEXO VI**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

Ilmo. Sr.  
Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de Bacabal  
Bacabal – MA

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

Ref.: Pregão Presencial n.º XXX/201X

Prezado(a) Senhor(a),

A signatária, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL n.º XXX/201X**, por seu representante legal, abaixo assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que até esta data não há contra si, qualquer outro fato que na forma da lei e do Edital, a impeça de participar desta licitação. E, por ser a expressão da verdade, firma a presente.

.....(.....), ..... de ..... de 201X.

.....  
(nome, cargo, assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fis. n.º 200

Proc. n.º 251001/2019

Rubrica: [assinatura]

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL n.º 024/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 251001/2019**

**ANEXO VII**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ilmo. Sr.  
Pregoeiro  
Prefeitura Municipal de Bacabal  
Bacabal - MA

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ref.: Pregão Presencial n.º XXX/201X

Prezado(a) Senhor(a),

\_\_\_\_\_, inscrita CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

.....(.....), ..... de ..... de 201X.

.....  
(nome, cargo, assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL n.º 024/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 251001/2019**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º XXX/20XX**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXXX/XX**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE**  
**ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE**  
**BACABAL, E O BANCO \_\_\_\_\_**

A Prefeitura Municipal de Bacabal, Estado do Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Prefeito, o Senhor \_\_\_\_\_, (OU A QUEM ELE DELEGAR) em conformidade com o Ato Administrativo nº XXXX, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão do dia XXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e, o Banco \_\_\_\_\_ [razão social], instituição financeira com sede \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelos seus Diretores \_\_\_\_\_ (qualificação, endereço), doravante denominado simplesmente "CONTRATADO", firmam o presente contrato, oriundo da licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º xxx/20xx, do tipo MAIOR OFERTA, de acordo com o Edital de Licitação e com a proposta da licitante vencedora, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 8.666/93 e Lei n.º 10.520/02, e demais legislação vigentes e pertinentes à matéria, e às seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto deste contrato administrativo é a prestação de serviços de processamento de pagamento da folha de salários dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Bacabal e concessão de crédito consignado em folha de pagamento, em conformidade com o Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação.

**Parágrafo Primeiro** - O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salário, a partir de 05/12/2019, conforme previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

**Parágrafo Segundo** - O Contratado está habilitado a conceder crédito consignado aos servidores municipais da Prefeitura de Bacabal, sem exclusividade.

**Parágrafo Terceiro** - Fica assegurado ao banco vencedor do certame a instalação de postos de atendimento bancário e/ou caixas eletrônicos em imóveis ocupados pela



Prefeitura de Bacabal, para atendimento aos servidores municipais, cujos locais serão definidos em conjunto com a administração da Prefeitura.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

O presente instrumento, bem como a prestação dos serviços produzirá seus efeitos a partir de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Parágrafo Único** - A prestação dos serviços, a serem executados de forma contínua, terá a duração de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por mais 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelos serviços elencados no Objeto do Edital de Licitação - Pregão Presencial nº XXX/20XX, e seus anexos, parte integrante deste instrumento, o Contratado pagará ao Contratante o valor de R\$ \_\_\_\_\_, em parcela única, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de assinatura do contrato.

**Parágrafo Primeiro** - O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Única nº \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_.

**Parágrafo Segundo** - Em caso de atraso no pagamento, o Contratado deverá pagar à Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

**Parágrafo Terceiro** - No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

**Parágrafo Quarto:** Os juros de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

**EM** = encargos moratórios

**I** = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:  $(12/100)/365$ )

**N** = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

**V** = valor em atraso.



#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS E TRIBUTOS**

Serão de inteira responsabilidade do Contratado os encargos e obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes do presente Contrato.

**Parágrafo Único** - A inadimplência do Contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O Contratante obriga-se a:

- I. Informar ao Contratado a previsão dos pagamentos com antecedência de 48 horas e depositar na conta corrente n.º [...] o montante necessário com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização dos pagamentos, já que o calendário de pagamento é variável em função do fluxo de caixa do Contratante;
- II. Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive às penalidades contratuais previstas;
- III. Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, de acordo com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Cabe à Administração da Prefeitura de Bacabal acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais, no âmbito de sua competência institucional.

**Parágrafo Primeiro** - A Administração da Prefeitura de Bacabal acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará o Contratado sobre as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo ao Contratado a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo Contratante.

**Parágrafo Segundo** - A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade da Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade do Contratado na execução do objeto contratado, inclusive por danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo do Contratado na execução do Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Além das obrigações explícitas ou implícitas constantes do Edital de Licitação e anexos do Pregão Presencial n.º XXX/20XX, o Contratado obriga-se a cumprir o seguinte:



- I. Executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos;
- II. Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas específicas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
- III. Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
- IV. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Contratado de maneira competitiva no mercado;
- V. Proceder, sem ônus para a Contratante, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- VI. Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato e fornecer as informações quando solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;
- VII. Manter durante toda a execução do objeto Contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, nos termos do art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, informando à Administração da Prefeitura de Bacabal a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não serão admitidas subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação do Contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pela Contratante, que impliquem em substituição do Contratado por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

Constitui motivo para rescisão do presente Contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, como também a ocorrência de qualquer das hipóteses nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** - Em caso de rescisão contratual por iniciativa da Contratante, e desde que o Contratado não tenha concorrido para a rescisão, a Contratante obriga-se a restituir o valor pago pelo Contratado, proporcionalmente ao prazo restante para o término do contrato, corrigido pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, sem prejuízo aos demais dispositivos legais previstos na Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Segundo** - O valor da restituição prevista no parágrafo anterior será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação do termo de rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**



Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, o Contratante poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantido a prévia defesa, aplicar ao Contratado 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, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 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 Primeiro** - O descumprimento, pelo Contratado, dos prazos para pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados à Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

**Parágrafo Segundo** - O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO**

Fazem parte integrante e constitutiva do presente Contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, os documentos abaixo relacionados:

- I. O Processo Licitatório nº XXX/20XX;
- II. A Proposta do Contratado;
- III. Edital de Licitação, Termo de Referência e seus Anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos sempre em consonância com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO COMPETENTE**

É competente o Foro da Comarca de Bacabal, Estado do Maranhão, para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fls. n.º 206

Proc. n.º 251001/2019

Rubrica: [Assinatura]

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmamos o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico e legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que no final também o subscrevem.

Bacabal - MA, XX de XXXX de 201X.

<<NOME DO TITULAR>>  
<<Órgão Participante/Solicitante>>  
*Responsável pela CONTRATANTE*

<<REPRESENTANTE LEGAL>>  
<<Cargo/Função>>  
<<Nome da Empresa>>  
*Responsável pela CONTRATADA*

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

RG/CPF:

2. \_\_\_\_\_

RG/CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL-MA

Fls. n.º 207

Proc. n.º 251001/2019

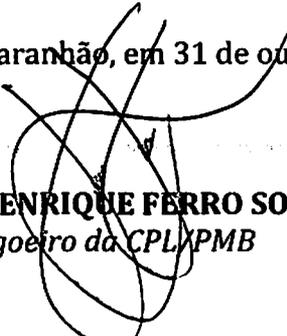
Rubrica: 

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL n.º 024/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 251001/2019**

**TERMO DE ENCERRAMENTO**

Este volume do edital de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 024/2019**, possui 50 (cinquenta) páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas e assinadas por minha pessoa.

Bacabal, Estado do Maranhão, em 31 de outubro de 2019.

  
**CARLOS HENRIQUE FERRO SOUSA**  
*Pregoeiro da CPL/PMB*