



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021 (Regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
DATA DE ABERTURA	• 15 de junho de 2021
HORÁRIO	• 09h00min (nove horas)
OBJETO	• Contratação de instituição financeira pública ou privada, para prestação de serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios/MA, conforme este edital e seus anexos.
TIPO DA LICITAÇÃO	• Maior Lance ou Oferta
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA	• Sala da Comissão Permanente de Licitação, situado a Avenida Rio Branco – s/n – Centro, Vila Nova dos Martírios/MA.
PROCESSO ADMINISTRATIVO	• 1005.013/2021-SPFG
INTERESSADO	• Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública

OBSERVAÇÃO:

PARA CONSULTAR O EDITAL COMPLETO:

O edital poderá ser consultado gratuitamente de 2ª a 6ª no horário de 08h00min às 12h00min, na sede da Prefeitura Municipal, situado a Avenida Rio Branco – s/n – Centro, Vila Nova dos Martírios – MA, ou no site <https://vilanovadosmartirios.ma.gov.br/publicacoes.php>.

PARA ADQUIRIR O EDITAL COMPLETO:

Cópia impressa – O interessado fará o pedido pessoalmente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios, situado a Avenida Rio Branco – s/n – Centro, Vila Nova dos Martírios - MA a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) na rede bancária credenciada, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM ou depósito bancário e posteriormente obtido no setor solicitado.

Arquivo Eletrônico – O interessado fará a solicitação pelo e-mail editais.vnm2021@gmail.com

PARA INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Informações adicionais podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, e/ou solicitada pelo *e-mail*: editais.vnm2021@gmail.com, no prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Processo Administrativo nº: 1005.013/2021-SPFG	PREGÃO PRESENCIAL nº: 001/2021	Valor da taxa de aquisição do Edital: R\$ 25,00
Objeto: Contratação de instituição financeira pública ou privada, para prestação de serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios/MA, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I, parte integrante do Edital.		

DADOS DO(A) REQUERENTE:

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

Recebemos, através da Comissão Permanente de Licitação, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

() Edital adquirido em arquivo eletrônico sem pagamento de Taxa

() Edital adquirido impresso, mediante pagamento de Taxa

Local: _____, _____, de _____ de 2021.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Vila Nova dos Martírios e a empresa, solicito de vossa Senhoria preencher o recibo do edital. Caso o edital seja adquirido pelo site, favor enviar este recibo para o e-mail cpl.vnm.2021@gmail.com.

O não preenchimento do recibo exige a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1005.013/2021-SPFG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

PREÂMBULO

O Município de Vila Nova dos Martírios através da Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios com sede na Avenida Rio Branco – s/n – Centro, Vila Nova dos Martírios - MA, torna público aos interessados, que estará reunido a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2021, do tipo Maior Lance ou Oferta, conforme Processo Administrativo n.º 1005.013/2021-SPFG, devendo a Proposta e Documentação ser fornecidos aos pregoeiro e sua equipe de apoio, no dia **15 de junho de 2021 até às 09h00min (nove horas) horas**, sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário, esclarecendo que a presente licitação será regida de conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de instituição financeira pública ou privada, para prestação de serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios/MA, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

- 2.1 A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações e demais legislações pertinentes, em local, data e horário já determinados. Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;
- 2.2 Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar do presente Pregão Presencial as instituições que atendam às especificações deste Edital e do Termo de Referência, não sendo admitidas as instituições financeiras, a saber:
 - 3.1.1 Suspensas do direito de licitar, no prazo a nas condições do impedimento.
 - 3.1.2 Declaradas inidôneas, pela Administração Direta e Indireta, inclusive por Fundações, nos níveis Federal, Estadual e Municipal.
 - 3.1.3 Não será permitida a participação de instituições financeiras cujos dirigentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município de Vila Nova dos Martírios, ou que tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data deste edital, em consonância com o disposto artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DE ENVELOPES

- 4.1 No dia, hora e local previstos na capa deste edital, o Pregoeiro e sua equipe de apoio receberão os Envelopes nº1 - Proposta de Preços e nº 2 - Documentos de Habilitação, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

ENVELOPE 1 - Proposta de Preços

Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios

Nome Completo do Licitante

PREGÃO PRESENCIAL - Nº 001/2021

Data de Abertura: 15/06/2021

Horário: 09h00min (nove horas)

ENVELOPE 2 - Documentos de Habilitação

Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios

Nome Completo do Licitante

PREGÃO PRESENCIAL - Nº 001/2021

Data de Abertura: 15/06/2021

Horário: 09h00min (nove horas)

- 4.2 Os documentos relativos à proposta (Envelope nº 1) e à habilitação (Envelope nº 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.
- 4.2.1 Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.
- 4.3 Em circunstâncias excepcionais, o Órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.
- 4.4 A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro Envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.
- 4.5 Recebidos os Envelopes nº 1 - **Proposta de Preços** e nº 2 - **Documentos de Habilitação**, o Pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 No dia, horário e local designados para a abertura da sessão pública deste Pregão, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia.
- 5.2 Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada ou autorizada pela licitante, mediante o estatuto/contrato social, e/ou instrumento público ou particular de procuração.
- 5.3 O credenciamento será efetuado por meio de:
- Estatuto Social ou Contrato Social ou outro documento equivalente quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - Instrumento público de procuração;
 - Instrumento de mandato particular, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que confere poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como os demais atos inerentes ao certame. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.
- 5.4 Somente as licitantes que atenderem aos requisitos deste(s) item(s) terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, negociar preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente;
- 5.5 Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante apresentar novo credenciamento nos termos do subitem 5.3 deste edital;
- 5.6 Declaração de Habilitação assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

- 5.6.1 A ausência da referida declaração, recusa em assiná-la ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.
- 5.7 Somente as licitantes que atenderem aos requisitos deste item terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, manifestarem-se após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente.
- 5.7.1 A licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.
- 5.7.2 O não comparecimento da licitante à sessão implicará na aceitação das decisões do Pregoeiro, bem como manifestação formal de sua desistência de interpor recursos.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 01)

- 6.1 A Proposta de Preços será apresentado no formulário que constitui o Anexo II e deverá conter a proposta de remuneração pela prestação do serviço, devendo ser preenchido pela empresa participante e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is). O valor inicial a ser ofertado pelos proponentes, obrigatoriamente, deverá ser de no mínimo R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais). Os valores ofertados serão apresentados em algarismos com duas casas decimais e por extenso, em moeda corrente nacional, sem rasuras, opções, ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo ainda:
- 6.1.1 Identificação, endereço, CNPJ, assinatura do representante da proponente e referência a esta licitação.
- 6.1.2 Proposta de pagamento: O valor ofertado pelo vencedor deverá ser pago em parcela única, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato. O pagamento será feito em conta corrente da Prefeitura na instituição financeira vencedora do certame.
- 6.2 No preço proposto deverão estar contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, fiscais, comerciais e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste edital, não sendo admitidas quaisquer reclamações ou solicitações para a alteração no valor indicado na proposta de preço.
- 6.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 6.4 As proponentes arcarão com todas as despesas relativas à apresentação das suas propostas. A Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos no pregão ou os seus resultados.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

- 7.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o Maior Lance ou Oferta nas condições previstas no Termo de Referência, Anexo I.
- 7.2 Serão selecionados pelo Pregoeiro a proposta de menor preço e as demais com preço até 10 % (dez por cento) da maior proposta.
- 7.2.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nesta condição, serão selecionados as 3 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.
- 7.2.2 Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal, caberá ao Pregoeiro, analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.
- 7.3 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, se observado o que dispõe o § 2º, incisos I, II, III e IV, do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, mantiver-se o empate, o mesmo será decidido por sorteio realizado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida no § 2º do art.45 da Lei Federal nº 8.666/93.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

- 7.4 Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, não sendo aceitos lances para igualar valores. Neste momento o Pregoeiro deverá ser negociar com os licitantes o valor do interstício dos lances e o tempo de apresentação dos lances;
- 7.5 A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquela apresentada, para efeito de ordenação das propostas;
- 7.6 Caso não mais se realizem lances verbais será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de maior lance.
- 7.7 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da maior oferta com vistas a aumentar o preço oferecido se for o caso.
- 7.7.1 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta de maior valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.8 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.
- 7.8.1 Após a apresentação da proposta, em nenhuma hipótese poderá a mesma ser alterada, seja quanto ao preço, condições de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificação dos seus termos originais;
- 7.8.2 É de exclusiva responsabilidade das licitantes a descrição de todos os dados da proposta e a juntada de declarações solicitada;
- 7.9 Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo Pregoeiro a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;
- 7.10 Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível o instrumento de contrato e/ou outro documento equivalente com a licitante vencedora, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida;
- 7.11 Na situação prevista no item acima, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido oferta melhor;
- 7.12 Caso tenha ocorrido lance, o licitante proclamado vencedor obriga-se a apresentar e protocolar na Comissão Permanente de Licitação - CPL, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da lavratura da ata da sessão, nova Proposta de Preços, ajustada ao lance final e vencedor;
- 7.12.1 Considerada a nova proposta regular, quanto ao valor e demais exigências do Edital, será adjudicado o objeto desta licitação à instituição declarada vencedora;
- 7.12.2 A não apresentação da nova proposta no prazo determinado neste item 7.16 e ainda na hipótese da inadequação da nova proposta implicará na desclassificação do licitante e decadência do direito à contratação, cabendo ao Pregoeiro, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, convocar os licitantes remanescente na ordem de classificação dos lances para dar continuidade ao Pregão, podendo inclusive reabrir a fase de lances.
- 7.13 Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:
- a) Não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;
- b) Forem omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;
- 7.13.1 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.
- 7.13.2 Constatada declaração ou documentação falsa, após inspeção pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo de outras penalidades;
- 7.13.3 A apresentação das propostas de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 7.14 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s);
- 7.15 O resultado desta licitação será afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios, para intimação e conhecimento dos interessados.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

8. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 2):

8.1 **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** - O Envelope nº. 02 deverá conter, em original ou qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópias simples previamente autenticadas por qualquer membro da Comissão Permanente de Licitação do município de Vila Nova dos Martírios (autenticação pela CPL será feita com antecedência mínima de 24 horas antes da abertura da licitação, respeitando o horário de atendimento da CPL), ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial, os seguintes documentos:

8.1.1 **Relativo à Habilitação Jurídica: ART. 28 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**

- 8.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de suas respectivas alterações (ou do ato constitutivo consolidado), conforme o caso, devidamente registrados, em se tratando de sociedades limitadas e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da prova de eleição e de investidura dos seus administradores ou diretores nos respectivos cargos;
- 8.1.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.1.2 **Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista: ART. 29 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**

- 8.1.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 8.1.2.2 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;
- 8.1.2.3 Prova de Regularidade perante a Fazenda nacional e a Seguridade Social, do domicílio ou sede da licitante:
 - Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de Débitos com Efeito de Negativa, relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, unificada nos termos da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;
- 8.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante:
 - Certidão Negativa de ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza);
 - Certidão Negativa da Dívida Ativa Municipal;
 - Licença de Localização e Funcionamento (Alvará);
- 8.1.2.5 Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante:
 - Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
 - Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual;
- 8.1.2.6 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS:
 - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- 8.1.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, incluída pela Lei 12.440/2012:
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

8.1.3 **Relativa à Qualificação Técnica: ART. 30 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**

- 8.1.3.1 Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a Licitante prestou serviços "compatíveis" em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Pregão, de forma satisfatória.
 - 8.1.3.1.1 Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador), comprovadamente habilitado.
- 8.1.3.2 Autorização, registro ou inscrição da instituição junto ao Banco Central do Brasil.

8.1.4 **Relativa à Qualificação Econômico-Financeira: ART. 31 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**

- 8.1.4.1 Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a 5% do valor contratado. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

- demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.1.4.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devidamente registrado na Junta Comercial sede da Licitante;
- 8.1.4.3 Comprovação do índice de Basiléia relativo ao trimestre civil anterior ou última publicação do Banco Central anterior à data da licitação, de no mínimo 11% (onze por cento), calculado em conformidade com as regras estabelecidas pela Resolução nº 2.606, de 27 de maio de 1999, do Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes
- 8.1.4.4 Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.
- 8.1.5 **Outros documentos**
- 8.1.5.1 Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.
- 8.1.5.2 Apresentação de declaração na qual o proponente, às suas expensas, se compromete a ter instalado e em funcionamento, no mínimo, 01 (um) caixa eletrônico, no Município de Vila Nova dos Martírios, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados após a assinatura do respectivo contrato. Poderá, se assim for de interesse do banco, instalar 01 (um) Posto de Atendimento Bancário (PAB) e caixas eletrônicos, em local indicado pelo Município, sem ônus adicional.
- 8.2 Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 9.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 9.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 9.3 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 9.4 Os pedidos de esclarecimento referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.
- 9.5 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 9.6 A impugnação ao Edital ou o pedido de esclarecimento deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios – MA, em dias úteis, no horário das 08 às 12 horas, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: **cpl.vnm.2021@gmail.com**.
- 9.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 9.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 9.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site da prefeitura e vincularão os participantes e a administração.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1 Os recursos só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese dos seus fundamentos, se oral, podendo os interessados apresentar suas razões, por escrito, no prazo de 03 (três) dias corridos. O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro, protocolizado diretamente a Comissão Permanente de Licitação, localizada a Avenida Rio Branco – s/n – Centro, Vila Nova dos Martírios/MA ou encaminhado através de e-mail no endereço eletrônico: **cpl.vnm.2021@gmail.com**.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

- 10.2 Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;
- 10.4 Acatado (s) o (s) recurso (s) pelo Pregoeiro ele procederá a adjudicação do objeto à Proponente vencedora.
- 10.5 Não acolhendo o recurso, o Pregoeiro prestará informações no prazo de 3 (três) dias, e remeterá os autos à autoridade competente para decisão;
 - 10.5.1 Decidido (s) o (s) recurso (s) interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 10.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 10.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação.

11. DA RESPONSABILIDADE

- 11.1 O vencedor será responsável, na forma do contrato, pela qualidade dos serviços executados e pela estrita observância das determinações constantes do Termo de Referência (Anexo I). A ocorrência de desconformidade implicará nova execução do(s) serviço(s) por não atender às especificações contidas no contrato e no Termo de Referência que integram este Edital, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 11.2 O vencedor obriga-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência da execução do serviço objeto da presente licitação e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal, do consumidor, e outras aplicáveis.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E FISCALIZAÇÃO

- 12.1 Sem prejuízo de indenização por perdas e danos, a Administração poderá impor ao proponente, adjudicatário ou contratado, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeito, as sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, garantida prévia defesa.
- 12.2 A recusa do proponente vencedor em assinar o contrato dentro dos prazos estabelecidos implicará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor ofertado.
- 12.3 A fiscalização da execução do serviço prestado caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública de Vila Nova dos Martírios, devendo o vencedor se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos da fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela fiscalização e/ou por seus prepostos, não exime o vencedor de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 13.2 Nenhuma indenização ou ressarcimento será devido aos proponentes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação, inclusive despesas com transporte, diárias, etc.
- 13.3 O objeto da presente licitação, ser for o caso, poderá ser adjudicado aos proponentes remanescentes, na ordem de classificação.
- 13.4 O não comparecimento às sessões referentes a esta licitação de quaisquer dos representantes das instituições financeiras interessadas no certame não impedirá que ela se realize.
- 13.5 Os proponentes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo alegar desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.
- 13.6 Fica o proponente ciente de que a simples apresentação de proposta implica aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.
- 13.7 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

apresentados em qualquer fase da licitação.

- 13.8 Para a perfeita execução dos serviços, o BANCO vencedor deve instalar, às suas expensas, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data de assinatura do contrato, no mínimo, 01 (um) caixa eletrônico, em local indicado, sem ônus, pela PREFEITURA. Durante a vigência do contrato, o BANCO deve manter o quantitativo estipulado acima e poderá, a seu critério e com a concordância da PREFEITURA, solicitar a instalação de PAB's e caixas eletrônicos, sem ônus adicional.
- 13.9 As terminologias utilizadas em todos os Anexos deste Edital são as praticadas atualmente pela Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios e são passíveis de alteração desde que compatíveis com os sistemas existentes.
- 13.10 As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todas as proponentes e serão divulgadas da mesma forma que o presente Edital.
- 13.11 Integram o presente edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta
Anexo III	Modelo de Credenciamento
Anexo IV	Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
Anexo V	Modelo da Declaração de Empregador Pessoa Jurídica
Anexo VI	Minuta de contrato

Vila Nova dos Martírios - MA, em 27 de maio de 2021.

Márcio Roberto Silva Mendes
Pregoeiro



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de instituição financeira pública ou privada, para a prestação de serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios/MA.

1.2 Descrição do objeto

1.2.1 Em caráter de exclusividade

1.2.1.1 Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pelo Município de Vila Nova dos Martírios – MA a serem creditados em conta de titularidade de seus ativos, no banco contratado.

1.2.1.2 A Instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência com disponibilidade no mesmo dia dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

1.2.1.3 A Instituição financeira contratada terá exclusividade para a instalação de posto de atendimento nas dependências da prefeitura, onde realizará propaganda e vendas de produtos e serviços aos servidores municipais.

1.2.1.4 Serão disponibilizados em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato para a futura contratada condição para as aberturas de contas bancárias e troca de informações entre contratante e contratada sendo fundamentada na Resolução nº 2.025/93 do Conselho Monetário Nacional.

1.2.2 Sem caráter de Exclusividade

1.2.2.1 Garantia na vigência do contrato a concessão de crédito aos servidores ativos do Município de Vila Nova dos Martírios – MA mediante consignação em folha de pagamento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O objetivo da presente licitação é centralizar em uma única INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por razões de conveniência administrativa, a prestação de serviços de pagamento, com exclusividade, de salários, proventos e vencimentos de servidores públicos municipais da prefeitura municipal de Vila Nova dos Martírios, conforme disposto na Resolução nº 3.402, de 06 de setembro de 2006, do Conselho Monetário Nacional e de acordo com este Termo de Referência, parte integrante e inseparável do edital, independente de transcrição.

2.2 Dessa forma, fomentar a economia do município com a maior circulação de dinheiro, gerando renda e empregos no município de Vila Nova dos Martírios, pois até o momento a grande maioria dos servidores municipais precisam se locomover aos municípios vizinhos para efetuarem saques dos créditos provenientes dos salários, e assim já utilizado uma boa parte nesse município.

3. DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES

3.1 Da folha de pagamento dos servidores

3.1.1 A folha de pagamentos da Prefeitura de Vila Nova dos Martírios, de abril de 2021 totalizou um valor R\$ 1.510.346,46 (um milhão quinhentos e dez mil trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e seis centavos) para um total de servidores de 487 (quatrocentos e oitenta e sete) servidores. A folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Vila Nova dos Martírios está representada na tabela: I – Pirâmide de Servidores, conforme abaixo:

**TABELA I – Pirâmide Servidores
Ativos – ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Faixa salarial	N.º de Efetivos	N.º de Contratados	N.º de Comissionados	Total de servidores	Remuneração Total
até R\$ 1.100,00	142	59	0	201	333.867,75
R\$ 1.100,01 à R\$ 2.000,00	41	31	10	82	167.298,75
R\$ 1.500,01 à R\$ 2.000,00	0	4	0	4	8.720,00
R\$ 2.000,01 à R\$ 3.000,00	82	13	29	124	516.451,72
R\$ 3.000,01 à R\$ 4.000,00	28	1	0	29	168.886,98
R\$ 4.000,01 à R\$ 5.000,00	30	0	11	41	260.187,07



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

Acima de R\$ 5.000,00	39	1	1	6	54.934,19
Total Geral	362	109	51	487	1.510.346,46

Fonte: Setor de RH Prefeitura de Vila Nova dos Martírios - MA, Março/2021.

3.1.1 – Planilha de consignados

CONSIGNADOS		
Banco/ Código	Valor do Repasse mês	Prazo
Banco Bradesco/237	3.678,41	96 meses
Caixa Econômica Federal/103	118.448,45	96 meses
Banco do Brasil/001	97.776,94	96 meses

Fonte: Setor de Financeiro Prefeitura de Vila Nova dos Martírios - MA, Março/2021

4. CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A PREFEITURA adotará, em conjunto com o BANCO, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção de contas-salário em nome do servidor/funcionário, para a operacionalização do sistema de pagamento do funcionalismo municipal.

4.2 O serviço deverá ser prestado em âmbito nacional.

4.3 O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela PREFEITURA e previamente publicado no Diário Oficial do Município

4.4 Os pagamentos serão efetuados por intermédio de crédito em conta-salário.

5. PROCEDIMENTOS GERAIS

5.1 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá iniciar a prestação do serviço em até 90 (noventa) dias, após a formalização do respectivo contrato.

5.1.1 Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 5.1 no caso de culpa exclusiva da PREFEITURA que impeça totalmente o início dos serviços pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

5.2 A PREFEITURA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, encaminhará a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, em meio digital, os dados, dos servidores/funcionários, necessários à abertura das contas-salário.

5.3 Depois de recebidos os dados, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá providenciar a pré-abertura da conta-salário na agência mais próxima do atual domicílio do servidor/funcionário, pensionista, interagindo com a PREFEITURA no sentido de agendar o comparecimento do servidor/funcionário na agência onde fora pré-aberta a conta, para a entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos.

5.4 A PREFEITURA abrirá conta corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, em agência previamente escolhida e obrigatoriamente situada na Cidade de Vila Nova dos Martírios, para a realização dos serviços de pagamento de servidores/funcionários.

5.4.1 CONTA PROVISÓRIA DE FOLHA DE PAGAMENTO, onde será depositado o montante líquido dos créditos relativos ao pagamento dos servidores/funcionários.

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

5.6 A PREFEITURA providenciará a transferência à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores/funcionários, em reserva bancária, débito em conta ou, excepcionalmente, por outro meio de transferência bancária.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

5.6.1 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos nas contas-salário dos servidores/funcionários na data posterior em que for feita a transferência dos recursos pela PREFEITURA, podendo estar disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamentos.

5.7 A Prefeitura deve orientar seus fornecedores que indiquem ou abram conta corrente na instituição vencedora do certame para que a Prefeitura possa realizar os pagamentos através desta conta corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora do certame.

6. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO

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

6.2 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.

6.3 No caso de haver alguma inconsistência, a PREFEITURA emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários até em 1 (um) dia útil para a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, na forma do item 6.1.

6.4 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará, quando solicitada, em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela PREFEITURA, com relação aos valores pagos aos servidores/funcionários.

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

7.1 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão pela PREFEITURA, limitando-se a recebê-lo e processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

8. CAPILARIDADE

8.1 Tendo em vista a extensão territorial do Município de Vila Nova dos Martírios, será exigida da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA uma rede de atendimento com pelo menos 01 (uma) agência instalada na Cidade de Vila Nova dos Martírios, ou Posto de atendimento.

8.2 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter funcionando, no mínimo, 03 (três) caixas eletrônicos dentro da agência, a contar da data de assinatura do contrato. Durante a vigência do contrato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS poderá, a seu critério, solicitar a instalação de mais PAB's e caixas eletrônicos, sem ônus adicional.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

9.1 O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar da licitação deverá ser de, no mínimo, **R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais)**. O valor ofertado pelo vencedor deverá ser pago em parcela única, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato. O pagamento será feito em conta corrente da Prefeitura na instituição financeira vencedora do certame. **Serão desclassificadas as propostas que estejam inferiores ao valor estabelecido como mínimo aceitável.**

9.1.1 A precificação do ativo em questão tem por base de documentos existentes sobre a negociação de serviços de intermediação de folha de pagamento de estados e municípios. A pesquisa em bases secundárias sobre as informações existentes sobre o Município de Vila Nova dos Martírios foi feita em bases do tipo: Tesouro Nacional; Tribunal de Contas do Estado (TCE-MA); Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE); Confederação Nacional de Municípios (CNM); e Banco de Finanças Brasileiras (FINBRA). A análise também se estendeu aos documentos do tipo: Lei de



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Plano Plurianual (PPA) da Prefeitura de Vila Nova dos Martírios; e documentos cedidos pela prefeitura.

9.1.1.1 A intenção foi conhecer a situação socioeconômica do Município de Vila Nova dos Martírios; a situação econômica e financeira da PREFEITURA; as contas públicas da PREFEITURA; os indicadores de equilíbrio, para receitas e despesas orçadas e executadas; indicador de comprometimento da receita tributária; indicador de autonomia financeira; indicador de esforço tributário; e índice de liquidez com base nos balanços financeiros, PPA, LDO e LOA.

10. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

10.1 A PREFEITURA obriga-se a:

10.1.1 Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funcionários dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-salário/corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

10.1.2 Encaminhar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o calendário anual para pagamento dos servidores/funcionários, inclusive o do 13º (décimo terceiro) salário.

11. OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

11.1 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários e seus representantes legais, quando for o caso.

11.2 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, quando solicitada, deverá disponibilizar à PREFEITURA, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários.

11.3 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Prefeitura Municipal na operacionalização do pagamento.

11.4 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir, na vigência do contrato, a concessão de crédito aos servidores ativos da contratante, mediante a consignação em folha de pagamento, não havendo exclusividade para a contratada.

11.5 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá indicar, no ato da formalização do contrato, a agência centralizadora, para fins de cumprimento do disposto no item 6.1 deste Termo de Referência.

11.5.1 Havendo alteração da agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado à PREFEITURA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA por perdas e danos decorrentes desta omissão.

11.6 Disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.

11.7 Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários municipais.

11.8 Comunicar à PREFEITURA, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, bem como a abertura de novas agências, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência e no Edital.

11.9 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à PREFEITURA, de maneira competitiva no mercado.

11.10 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, quando necessário, deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento.

11.11 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos à PREFEITURA, por solicitação da mesma.

11.12 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá solicitar a anuência da PREFEITURA em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a PREFEITURA ou com seus servidores/funcionários.

11.13 Arcar com todas as despesas de alocação e transporte de sua equipe de manutenção, inclusive materiais, equipamentos e ferramentas.

11.14 Executar quaisquer modificações das especificações somente após a sua expressa aprovação pelo MUNICÍPIO.

11.15 Empregar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios, instalações e mão de obra qualificada necessários à total e perfeita execução do objeto deste contrato.

11.16 Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, no que tange às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

12.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 10.520 de 2002, sendo, portanto, cabível a licitação na modalidade Pregão, tipo MAIOR LANCE OU OFERTA.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

16.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

- 16.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 16.1.3. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.4. apresentar documentação falsa;
- 16.1.5. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 16.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.7. não mantiver a proposta;
- 16.1.8. cometer fraude fiscal;
- 16.1.9. comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.10. falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 16.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 16.2.1. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 16.2.2. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 16.2.3. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 16.2.4. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 16.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 16.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;
- 16.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.
- 16.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784, de 1999.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

16.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

16.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1. Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a Licitante prestou serviços "compatíveis" em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Pregão, comprovando, ainda, que a execução dos mesmos foi satisfatória.

17.3.1.1 Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador), comprovadamente habilitado.

17.4. Autorização, registro ou inscrição da instituição junto ao Banco Central do Brasil.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O futuro contrato decorrente da licitação terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

- 1- Proponente _____
- 2- Endereço: _____
- 3- Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____ Telefone: _____
- 4- CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Munic.: _____
- 5- E-mail _____
- 6- Objeto: A presente Licitação tem por Objeto a Contratação de instituição financeira pública ou privada, para a prestação de serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios/MA.
- 7- Prazo da Prestação Serviços: 60 (sessenta) meses
- 8- Prazo de Validade da proposta: 60 (sessenta) dias
- 9- Forma de Pagamento: O valor ofertado pelo vencedor deverá ser pago em parcela única, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato. O pagamento será feito em conta corrente da Prefeitura na instituição financeira vencedora do certame.
- 10- Preço Total proposto: R\$ (.....).

_____, de _____ de 2021.

Assinatura, nome e cargo do representante legal



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

ANEXO III
MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ref.: Processo Administrativo nº 1005.013/2021-SPFG
PREGÃO PRESENCIAL - Nº 001/2021

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento fica credenciado (a) o (a) Senhor (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida em _____ para representar o Banco

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, na licitação – modalidade

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021, a ser realizado em _____, às _____ horas, neste _____, com poderes específicos para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases deste Pregão, podendo formular propostas de preços verbais, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recurso e manifestar-se quanto a sua renúncia e eventual desistência.

Atenciosamente,

Local, data e assinatura.

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



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Processo Administrativo nº 1005.013/2021-SPFG
Pregão Presencial - Nº 001/2021

Senhor Pregoeiro,

____(instituição financeira)____, CNPJ/MF n.º ____, sediada ____(**endereço completo**)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços de produtos, de conformidade com o Edital mencionado, DECLARAMOS que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no PREGÃO PRESENCIAL - Nº 001/2021. Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes.

(Local e Data)

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



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

**Ref.: Processo Administrativo nº 1005.013/2021-SPFG
Pregão Presencial - Nº 001/2021**

Prezados Senhores,

_____(**nome da empresa**)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(**endereço completo**)____, tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para prestação dos serviços objeto deste edital;
- b) A nacionalidade da empresa licitante é _____ (**indicar a nacionalidade**)_____;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Que todas as informações documentais e técnicas oferecidas pela município de Vila Nova dos Martírios são verdadeiras;
- f) Que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do Edital e seus anexos;
- g) Que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenas com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que publicou a penalidade, ou
- h) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte.

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



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____ / 2021

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

O Município de Vila Nova dos Martírios através da Prefeitura Municipal, situada na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município -UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - NORMAS APLICÁVEIS

Rege o presente contrato toda a legislação pertinente, em especial a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e pelo Pregão Presencial nº 001/2021 e Anexos, constantes do Processo Administrativo nº 1005.013/2021-SPFG.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a Contratação de instituição financeira pública ou privada, para a prestação de serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios/MA, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I, parte integrante e inseparável deste Edital, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O presente contrato terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA terá o prazo de até 90 (noventa) dias para implantação e início da prestação do serviço, a contar da data de assinatura deste instrumento.

Parágrafo Terceiro: Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no § 1º, para início da prestação do serviço, por culpa exclusiva da CONTRATANTE que impeça totalmente o início da prestação dos serviços pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 A CONTRATANTE enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários à agência centralizadora indicada pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com antecedência de 2 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via *web* disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela CONTRATADA.

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

4.3 No caso de haver alguma inconsistência, a CONTRATANTE emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pelo BANCO, na forma do item 4.1 esta cláusula.



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

4.4 A CONTRATADA disponibilizará, quando solicitada, em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela PREFEITURA, com relação aos valores pagos aos servidores/funcionários.

4.5 Para efeito do cumprimento do disposto no caput desta cláusula a CONTRATADA indica, como centralizadora, a agência..... localizada na..... Responsável Sr. _____, celular _____.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.2 Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras constantes no Termo de Referência:

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

5.2.2 repassar à CONTRATANTE, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública do Município de Vila Nova dos Martírios os dados cadastrais da conta-salário que for aberta em nome do servidor/funcionário, assim como as mudanças de agência de pagamento, sob pena de responsabilização civil e administrativa, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a veracidade das informações. Juntamente com as informações da conta-salário do servidor, a CONTRATADA deverá informar: nome, endereço e CPF dos servidores/funcionários.

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

5.2.3.1 Toda a despesa com o agendamento tais como material de divulgação e postagem correrá às expensas da CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE somente orientar os servidores/funcionários acerca dos procedimentos mencionados no item 4.6.

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



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

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

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

5.2.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema que possibilite a execução das seguintes ações:

- a) bloqueios e desbloqueios de pagamentos (operação exclusiva da CONTRATANTE);
- b) campo com informação sobre o motivo do bloqueio/desbloqueio de pagamento;
- c) rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem despesas para a CONTRATANTE não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento à CONTRATADA.

5.2.8 A CONTRATADA deverá indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que deverão auxiliar os técnicos da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública na operacionalização do sistema.

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

5.2.10 A CONTRATADA deverá instalar, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato no mínimo, 1 (um) caixa eletrônico, em local indicado e cedido, sem ônus, pela CONTRATANTE. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA poderá, a seu critério e com a concordância da CONTRATANTE, solicitar que sejam instalados PAB's e mais caixas eletrônicos, sem ônus adicional.

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

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

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

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

5.2.15 A CONTRATADA não poderá sob qualquer espécie subcontratar o presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 São obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo de outras estabelecidas no Termo de Referência:

6.1.1 Encaminhar à CONTRATADA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, em meio digital, o calendário anual para pagamento dos servidores/funcionários, inclusive o do 13º (décimo terceiro) salário.

6.1.2 Enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários à agência centralizadora indicada pela CONTRATADA, com antecedência de 2 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, por



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

meio de sistema de transmissão via *web* disponibilizado pela CONTRATADA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela CONTRATADA.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), e será pago pela CONTRATADA em parcela única, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato. O pagamento será feito em conta corrente da Prefeitura na instituição financeira vencedora do certame.

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução do serviço, execução imperfeita, mora na execução, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, ficará sujeita às penalidades previstas no Edital do Chamamento Público nº 001/2021 e no item 16 do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

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

CLÁUSULA DEZ - DESPESAS CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA ONZE - FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo das atividades próprias de cada órgão municipal, a fiscalização da execução do presente contrato caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública.

CLÁUSULA DOZE - DA TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS

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

CLÁUSULA TRZE - DO FORO

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

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



Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
CNPJ Nº 01.608.475/0001-28

Vila Nova dos Martírios (MA), ____ de _____ de 2021.

Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios
Prefeito Municipal

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

CPF:.....

CPF:.....