

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 035/2022

Pregão Eletrônico nº 026/2022	Data de Abertura: 10 de novembro de 2022, às 14h00min (Horário de Brasília), no sítio https://licitanet.com.br/
--------------------------------------	--

FUNDAMENTO LEGAL	Regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e demais legislações pertinentes.
OBJETO	contratação de instituição financeira para prestação de serviços de gerenciamento e processamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos agentes políticos, dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta do município de Maracaçumé, conforme este edital e seus anexos.
TIPO DA LICITAÇÃO	Maior lance ou oferta por Valor Global
MODO DE DISPUTA	Aberto
VALOR DE REFÊRENCIA	R\$ 250.702,90 (duzentos e cinquenta mil, setecentos e dois reais e noventa centavos).
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Portal de Compras do Licitanet – https://licitanet.com.br/ .

<p>Modo de Disputa: Na forma constante no inciso I do artigo 31 do Decreto Federal nº 10.024/19;</p> <p>Tipo de Disputa Aberto, devendo os licitantes observarem o rito fixado pela legislação e o presente edital.</p>	<p>Tempo de Disputa: No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, observando-se a redução mínima.</p> <p>a) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.</p> <p>b) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.</p>
---	---

SRP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Amostra/Demonstração? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
---	--	---	--

Regime de Execução Empreitada por Preço Global	Tipo de Licitação Maior lance ou oferta	Forma de Adjucação Valor Global
--	---	---

Pedidos de esclarecimentos Até 07/10/2022, e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com	Impugnações Até 07/10/2022, e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com
---	--

OBSERVAÇÃO:

O download deste Edital está disponível gratuitamente nas seguintes páginas da internet: www.maracacume.ma.br (Licitações) e <https://licitanet.com.br/>, ou poderá ser solicitado por e-mail (maracacumelicitacao@gmail.com) ou, ainda, na sede da Secretaria Municipal de Administração, situada na Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracaçumé - MA, CEP 65.289-000, mediante a apresentação de mídia gravável (pen-drive, CD/DVD), para gravação do edital.

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela *Internet*), dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

Secretaria Municipal de Administração

1.	DO OBJETO.....	4
2.	DA SESSÃO PÚBLICA.....	4
3.	DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO.....	5
4.	DO CREDENCIAMENTO.....	6
5.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
6.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
7.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÕES DE LANCES.....	7
8.	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA	8
9.	DA HABILITAÇÃO:	8
10.	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.....	10
11.	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	10
12.	DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS	10
13.	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	11
14.	DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.....	11
15.	DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/DA DA GARANTIA	11
16.	DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	12
17.	DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS	12
18.	DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE	12
19.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	12
20.	DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO	12
21.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.....	12
22.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	13
23.	DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO	13
24.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13
25.	DO FORO.....	14
26.	ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	15
27.	ANEXO IA – PLANILHA DESCRITIVA E ESTIMATIVA	24
28.	ANEXO II – MODELO DA CARTA PROPOSTA.....	25
29.	ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGA MENOR.....	26
30.	ANEXO IV – MODELO DA DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE AGÊNCIA E/OU PA.....	27
31.	ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.....	28

Secretaria Municipal de Administração

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Processo Administrativo nº: 054/2022	Pregão Eletrônico nº: 026/2022
---	-----------------------------------

Objeto: Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de gerenciamento e processamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos agentes políticos, dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta do município de Maracaçumé, 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:	

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

- Publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal;
 Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município de Maracaçumé);
 Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão - DOE);
 Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União - DOU);
 Publicação em jornal (O Imparcial);
 Publicação no site oficial desta Prefeitura Municipal (www.maracacume.ma.gov.br);
 Publicação no site oficial do Tribunal de Contas - MA, Mural de Licitações (www.tce.ma.gov.br);
 Publicação no Portal de Compras do Licitanet (<https://licitanet.com.br>);
 Outros meios: _____

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

Local: _____, _____, de _____ de 2022.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o município de Maracaçumé e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, do município de Maracaçumé - Ma, por meio do e-mail: maracacumelicitacao@gmail.com, ou entregar pessoalmente. Tal medida far-se-á necessária para a Comissão Permanente de Licitação informar à licitante interessada quaisquer assuntos pertinentes à licitação.

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

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Secretaria Municipal de Administração

Edital de Licitação nº 035/2022

O município de Maracáçumé através do Secretaria Municipal de Administração, com sede na Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracáçumé - MA torna público aos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação realizará licitação para Cessão Onerosa da Folha de Pagamento, na modalidade PREGAO, na forma ELETRONICA, com critério do Tipo Maior Oferta ou Lance, julgamento sob o regime de empreitada por Preço Global, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e demais legislações pertinentes e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

A sessão pública destinada ao recebimento de propostas relativas ao objeto deste edital e seus Anexos ocorrerá no “[site](https://licitanet.com.br/)” <https://licitanet.com.br/>, na data de abertura e horário informados no mesmo.

Requisitantes: Secretaria Municipal de Administração;

Limite para o acolhimento das Propostas Comerciais: 10 de novembro de 2022, às 13h59min (treze horas e cinquenta e nove minutos)

Data da Sessão: 10 de novembro de 2022 às 14h00min (catorze horas)

Local: Portal de Compras do Licitanet – <https://licitanet.com.br/>

A condução dos trabalhos fica a cargo do Pregoeiro, a quem compete:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
- i) indicar o vencedor do certame;
- j) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- k) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- l) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

1. DO OBJETO

- 1.1 contratação de instituição financeira para prestação de serviços de gerenciamento e processamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos agentes políticos, dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta do município de Maracáçumé, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 1.2 Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas de processamento e Gerenciamento de Créditos da Folha de Pagamento e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.
- 1.3 Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, no mesmo dia do depósito, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central.
- 1.4 O critério de julgamento adotado será o Maior Valor Ofertado, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

- 2.1 A sessão pública será realizada no site <https://licitanet.com.br/>, no dia 10/11/2022, com início às 14h00min, horário de Brasília-DF;
- 2.2 Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 2.1, até às 13h59min do dia 10/11/2022;
- 2.3 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data supra mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 2.4 Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);

Secretaria Municipal de Administração

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar desta licitação as instituições financeiras públicas e privadas e as Cooperativas de Crédito autorizadas pelo BACEN - Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos.
- 3.2 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame;
- 3.3 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, os licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Anexo I (Termo de Referência);
- 3.4 Como requisito para participação no Pregão Eletrônico a Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Anexo I (Termo de Referência);
- 3.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a Licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;
- 3.6 **Poderão participar deste Pregão Eletrônico:** Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;
 - 3.6.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.
 - 3.6.2 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.
 - 3.6.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da Licitante, não sendo do Município de Maracaçumé, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. A Licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;
 - 3.6.4 Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;
 - 3.6.5 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://licitanet.com.br/>;
 - 3.6.6 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva da Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;
 - 3.6.7 O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Maracaçumé, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;
 - 3.6.8 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;
- 3.7 **Não poderão participar deste Pregão Eletrônico, as empresas enquadradas nos casos a seguir:**
 - 3.7.1 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição¹; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, DOU de 13/12/2011);
 - 3.7.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - 3.7.3 Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este município;
 - 3.7.4 Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;
 - 3.7.5 Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público do município de Raposa;
- 3.8 **A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa da Licitante.**
 - 3.8.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

¹ NE - Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

Secretaria Municipal de Administração

- 3.8.2 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país;
- 3.8.3 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;
- 3.8.4 Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;
- 3.8.5 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- 3.8.6 O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.8.7 Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 Para participar do pregão eletrônico, a Licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;
- 4.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
- 4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da Licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- 4.4 A Licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de Habilitação exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo quantidade e o preço, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;
- 5.2 As propostas cadastradas no Sistema não devem conter nenhuma identificação da empresa proponente, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.
 - 5.2.1 Em caso de identificação da Licitante na proposta cadastrada, esta será desclassificada pelo pregoeiro;
- 5.3 A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;
- 5.4 A Licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal e as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência), prevalecerão às últimas;
- 5.5 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- 5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;
- 5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da Licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- 5.9 A Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1 A Licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
 - 6.1.2 Número do Pregão e o nome ou razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.
 - 6.1.3 As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.
 - 6.1.4 O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao previsto no do Termo de Referência, e deverá ser líquido, não cabendo à Licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título. Serão desclassificadas as propostas que estejam inferiores ao valor estabelecido como mínimo aceitável.
 - 6.1.5 Cada lance ou oferta realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Secretaria Municipal de Administração

- 6.1.6 Valor cotado expresso em algarismo e total, em algarismo e por extenso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo duas casas decimais após a vírgula.
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços dos bens.
- 6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.5.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÕES DE LANCES.

- 7.1 No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;
- 7.2 O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “Descrição Detalhada do Objeto” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;
- 7.3 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;
- 7.4 Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;
- 7.5 Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 7.7 A Licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta está definido no Termo de Referência;
- 7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;
- 7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;
- 7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;
- 7.14 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com Valores Unitários e Totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances e a Licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no Chat Mensagem para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a Licitante permaneça inerte;
- 7.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 7.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;
- 7.17 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;
- 7.18 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 7.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;
- 7.20 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;
- 7.21 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;
- 7.22 Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços:
 - 7.22.1 prestados por empresas brasileiras;

Secretaria Municipal de Administração

- 7.22.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);
- 7.22.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 7.22.4 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.23 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O pregoeiro solicitará à licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:
- 8.2.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.2.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.2.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.3 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.4 O Pregoeiro poderá convocar a Licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.4.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada da Licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.
- 8.4.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos serviços ofertados, além de outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.4.3 Nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, deverão estar inclusos, obrigatoriamente, todos os custos para a execução dos serviços dos materiais, tais como, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, frete e todos demais gravames que possam incidir sobre o objeto.
- 8.5 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.6 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.7 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à Licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.7.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a Licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.7.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.8 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da Licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO:

- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União disponível em: (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- 9.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 9.1.2 Caso conste na Consulta de Situação do prestador dos serviços a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
- 9.1.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

Secretaria Municipal de Administração

- 9.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a Licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
- 9.1.5 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a Licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;
- 9.1.6 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;
- 9.1.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- 9.1.8 Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 9.1.9 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando a Licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.
- 9.2 Ressalvado o disposto no item 3.7, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.2.1 **Relativo à Habilitação Jurídica: ART. 28 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES²;**
- 9.2.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- 9.2.1.2 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 9.2.1.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente; e
- 9.2.1.4 No caso de cooperativa, ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107, da Lei nº 5.764, de 1971.
- 9.2.1.5 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.2.2 **Relativo à Regularidade Fiscal e Trabalhista: ART. 29 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 9.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.2.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.2.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.2.3 **Relativa à Qualificação Técnica: ART. 30 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 9.2.3.1 Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a Licitante executou os serviços “compatíveis” em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Pregão, comprovando, ainda, que a execução dos mesmos foi satisfatória.
- 9.2.3.1.1 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 e com firma reconhecida.
- 9.2.4 **Relativa à Qualificação Econômico-Financeira: ART. 31 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES;**
- 9.2.4.1 Declaração do Banco Central do Brasil de que não se encontra em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial;
- 9.2.4.2 Comprovar possuir solidez financeira e patrimonial comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência, dos quais se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o índice de Basiléia, utilizado para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional (Resolução nº 3.193/2013, Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007, Resolução nº 4.193/13 e demais normas aplicáveis), conforme fórmula abaixo, devendo ser aferido o mínimo de 11% (onze por cento), demonstrado pela Licitante:

IB=PR x 100 (PRE/fator F) Onde:

IB= Índice Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;

PR = Patrimônio de Referência;

² Os documentos de habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Secretaria Municipal de Administração

PRE = Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,11

9.2.5 Outras comprovações:

9.2.5.1 Autorização do Banco Central para funcionamento da Instituição Financeira licitante;

9.2.5.2 Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme o inciso VI do art. 40 do Decreto nº 10.024/2019, ou seja, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores (Anexo III do Edital);

9.2.5.3 Declaração emitida pela licitante de que possui ou disponibilizará Agência e/ou Posto de Atendimento no território do Município de Maracaçumé (Anexo IV do Edital);

9.3 O objeto social descrito no ato constitutivo referente ao item (9.2.1) deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto licitado;

9.4 Os documentos descritos no item 9.2, podem ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo município de Maracaçumé/Ma em vigor;

9.5 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo Pregoeiro, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva Licitante e envio dos documentos para o Ministério Público do Estado do Maranhão, para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei Federal 8.666/93;

9.6 Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

9.7 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;

9.8 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma;

9.9 Será inabilitado a Licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

9.10 A Licitante provisoriamente vencedor, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;

9.11 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação da Licitante nos remanescentes;

9.12 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a Licitante será declarado vencedor;

9.13 As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final da Licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em papel timbrado da empresa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela Licitante ou seu representante legal.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei Federal nº 8.666/93).

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outra Licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta na hipótese de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat")

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

12.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

12.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site www.licitanet.com.br/;

12.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

12.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

Secretaria Municipal de Administração

- 12.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 12.6 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.
- 12.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 12.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 12.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 12.9 No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
 - 13.1.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
 - 13.1.2 A falta de manifestação motivada da Licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
 - 13.1.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.2 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.3 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1 O objeto da licitação será adjudicado à Licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 14.3 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/D A GARANTIA

- 15.1 As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre o município de Maracajumé e a proponente vencedora e será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, legislação vigente e a proposta vencedora.
- 15.2 Os serviços serão prestados de forma contínua, durante o prazo de até 60 (sessenta) meses, devendo a instituição financeira contratada observar rigorosamente, as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal. Não se admitirá a prorrogação do prazo para o início da prestação dos serviços.
- 15.3 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
 - 15.3.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o prestador dos serviços não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
 - 15.3.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas nos editais e anexos.
- 15.4 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela Licitante durante a vigência do contrato ou da ata de seleção de instituição financeira.
- 15.5 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outra Licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de seleção de instituição financeira.
- 15.6 Fica assegurado a Contratante ou aos interessados, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto deste certame entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a Contratada obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até 08 dias úteis.
- 15.7 A Licitante vencedor se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas os produtos em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos serviços empregados ou da execução dos serviços, na forma estabelecida no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital;
- 15.8 Quando do início da execução dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a Contratante poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital;

Secretaria Municipal de Administração

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

17.1 Não haverá exigência de garantia contratual na presente contratação.

18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.2 O adjudicatário será convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Carta Contrato/Ordem de Serviços), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo requerido pelo mesmo.

18.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.2.3 a Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

18.2.4 a Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

18.3 Os serviços serão prestados de forma contínua, durante o prazo de até 60 (sessenta) meses, devendo a instituição financeira contratada observar rigorosamente, as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal. Não se admitirá a prorrogação do prazo para o início da prestação dos serviços.

18.4 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

18.4.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o prestador dos serviços não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

18.4.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

18.5 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela Licitante durante a vigência do contrato ou da ata de seleção de instituição financeira.

18.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outra Licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de seleção de instituição financeira.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 A participação na licitação sujeita as sanções administrativas que seguem.

19.2 Quanto ao procedimento da licitação:

19.2.1 Deixar de apresentar a documentação exigida: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de um ano e multa compensatória equivalente a 30% sobre o valor da multa apurada por inexecução total, da tabela de referência:

19.2.1.1 A inabilitação decorrente da interpretação subjetiva da área técnica quanto à comprovação da capacidade técnica ou econômica não será fato gerador para a aplicação da penalidade prevista no subitem anterior.

19.2.2 Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de seis meses;

19.2.3 Deixar de manter a proposta: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de cinco anos e multa compensatória, calculada sobre o valor da proposta, atualizada até o momento da notificação para apresentação da defesa;

19.3 Na execução do objeto:

19.4 Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita penalidades constantes da Cláusula Nona do Anexo V - Minuta de Contrato.

20. DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1 As disposições acerca do recebimento do objeto e as disposições de fiscalização contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

21.1 As disposições acerca das obrigações da Contratada e da Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

Secretaria Municipal de Administração

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 22.1 O processo não prevê ônus para o Município, não havendo, portanto, dotação orçamentária a ele associada.
- 22.2 O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, em no máximo 02 (duas) parcelas, sendo a primeira em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, e a segunda parcela em no máximo 30 (trinta) dias após o pagamento da primeira parcela.
- 22.3 Comprovante da transação deverá ser apresentado na Contabilidade, da Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 3 (três) dias, após o pagamento.

23. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 23.1 Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8 O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 24.9 A Licitante é responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócio, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.
- 24.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.12 Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:
- 24.12.1 Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na Imprensa Oficial, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;
- 24.12.2 Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;
- 24.12.3 Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 24.12.4 Inabilita a Licitante, até a assinatura do instrumento de contrato equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu Envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;
- 24.13 Os serviços executados deverão atender rigorosamente as especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades cabíveis.
- 24.14 Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal de 1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a Licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da Licitante vencedora exigidas para habilitação no certame que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 24.15 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://https://licitanet.com.br/>, www.maracacume.ma.gov.br e, também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000, no setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração – MA, nos dias úteis, no horário das 08h00min

Secretaria Municipal de Administração

horas às 13h00min horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

- 24.16 Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:
Anexo I - Termo de Referência (Especificações);
Anexo I-A – Planilha de Descrição e Preços;
Anexo II - Carta proposta da Licitante (modelo);
Anexo III – Modelo da Declaração de Não Emprega Menor (modelo);
Anexo IV – Modelo da Declaração de Instalações (modelo);
Anexo V – Minuta do Contrato (modelo);
- 24.17 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência conforme art. 43, § 3º, Lei Federal nº 8.666/93, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 24.18 Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e legislação municipal.
- 24.19 A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irretroatável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 24.20 As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.21 A Licitante vencedor ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 24.22 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 24.23 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 24.24 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 24.25 À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante o município de Maracaçumé pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 24.26 É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do edital até a data da realização da sessão pública de abertura dos Envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.
- 24.27 Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da Comissão Permanente de Licitação, na Sede da Prefeitura Municipal e aviso publicado na Imprensa Oficial, conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Maranhão, estando o Pregoeiro à disposição dos interessados no horário das 8h às 13h, nos dias úteis;

25. DO FORO

- 25.1 Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Maracaçumé**, Estado do Maranhão e em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

Maracaçumé - MA, em 25 de outubro de 2022.

Francisco Arnaldo Oliveira Silva
Secretário Municipal de Administração

26. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA



1. BREVE HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ

1.1 Maracaçumé é um município brasileiro no estado do Maranhão, Região Nordeste do país. Localiza-se no oeste maranhense e sua população estimada em 2018 era de 21.201 habitantes.

1.2 A região que se estende desde o rio Gurupi até o vale do Turiaçu, abrangendo todo o Maracaçumé, desde os fins do século XVIII, concentrou inúmeros quilombos. Por isso, não se pode estabelecer uma data fixa de criação ou de origem, pois "existiram quilombos antes e depois da Independência, formados no decorrer dos anos, em Viana, Pinheiro, Alcântara, Guimarães, Maracaçumé e outros lugares" como afirma Carlos de Lima em História do Maranhão A Colônia.

1.3 De acordo com a divisão regional vigente desde 2017, instituída pelo IBGE, o município pertence às Regiões Geográficas Intermediária de Santa Inês-Bacabal e Imediata de Governador Nunes Freire. Até então, com a vigência das divisões em microrregiões e mesorregiões, fazia parte da microrregião de Gurupi, que por sua vez estava incluída na mesorregião do Oeste Maranhense.

2. DOS PRINCIPAIS CONCEITOS BÁSICOS

2.1 Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

- 2.1.1 Licitação: O procedimento de que trata o presente edital;
- 2.1.2 Proponente/Interessada/Licitante: Empresa que participa desta licitação;
- 2.1.3 Habilitação: Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
- 2.1.4 Contrato: É o instrumento bilateral obrigacional de direito público, que gera obrigações para a Contratada e para o Contratante, assinado por estes; que será formalizado por intermédio de Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 2.1.5 Contratada: Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação e é signatária do contrato com a Administração Pública para entregar o objeto solicitado;
- 2.1.6 Contratante: É o município de Maracaçumé, através do Secretaria Municipal de Administração;
- 2.1.7 Pregoeiro: Servidor designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura da sessão, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de Maior Oferta, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio e recebimento de impugnação ao edital e de recursos contra seus atos;
- 2.1.8 Equipe de Apoio: Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência ao Pregoeiro durante a realização do pregão.
- 2.1.9 Autoridade Superior: É o titular do órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, homologar o resultado da licitação e promover a celebração da Ata de Seleção de instituição financeira;
- 2.1.10 Secretaria Municipal de Administração: É responsável pela definição do objeto, coleta de preços de mercado, definição de preços máximos admitidos pela administração e elaboração do edital e seus anexos contendo o visto do Ordenador de Despesas da Pasta e da Assessoria Jurídica do órgão e pelo gerenciamento da Ata do Seleção de instituição financeira.
- 2.1.11 Gestores do Contrato: Dirigentes dos Órgãos da Administração Direta e das Entidades da Administração Indireta responsáveis pela definição do objeto a ser licitado, pelo gerenciamento e pagamento do contrato.

3. DOS OBJETIVOS

3.1 O Termo de Referência é um documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.

Secretaria Municipal de Administração

3.2 Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão apresenta-se a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

3.3 Será tomado como fundamentação legal a o disposto nas seguintes legislações:

3.3.1 Lei Federal nº 8.666, 17 de junho de 1993, art. 14º. *Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;*

3.3.2 Lei Federal nº 10.520, 17 de julho de 2002, inciso II do art. 3º - *a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*

3.4 O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais.

3.5 O solicitante deverá apresentar no Termo de Referência sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas adotadas pelo órgão Licitante. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

3.6 Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.

4. DO OBJETO

4.1 O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicas necessárias, com intuito de realizar a contratação de instituição financeira para prestação de serviços de gerenciamento e processamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos agentes políticos, dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta do município de Maracatumé.

4.1.1 Sem prejuízo do objeto deste Termo de Referência, a guarda e a gestão das disponibilidades de caixa do município de Maracatumé caberão à instituição financeira oficial, em estrita obediência ao art. 164, §3º, da Constituição Federal.

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

4.3 A empresa licitante deverá elaborar proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Ressaltamos que a proposta de preços deverá se referir aos itens objeto do Edital de Licitação, porém no quantitativo integral dos itens cotados, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.

4.4 Com o Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 foi permitido estabelecer o critério de disputa dos licitantes na fase de lances (Modo Aberto ou Aberto-Fechado). Sugere-se então que sejam respeitados os descritivos por itens no Anexo I-A do referido Termo de Referência, pois esses critérios foram estabelecidos nos Estudos Preliminares da Contratação.

5. DA JUSTIFICATIVA

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

5.2 Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas de processamento e Gerenciamento de Créditos da Folha de Pagamento e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

6.1 A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência deverá ser realizada na modalidade de Pregão Eletrônico do tipo Maior Oferta por Valor Global, em observância ao §1º do Art. 1º do Decreto nº 10.024/19, considerando que os serviços e bens são considerados comuns, conforme as características previstas no Art. 1º da Lei Federal nº 10.520/2002.

6.2 Os serviços deste Termo de Referência são considerados comuns, pois os padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital por meio de especificações usuais praticadas no mercado e as escolhas feitas poderão ter base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação criteriosa.

7. DA BASE LEGAL

7.1 Os serviços serão contratados por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital de Licitação.

7.2 Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracáçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

7.3 Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão Licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

7.4 Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

8. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 Verificamos que o valor induz a necessidade de instauração de processo administrativo de licitação. Recomendamos a modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Maior Oferta e julgamento sob o regime de empreitada por preço global.

8.2 Diante do tipo de licitação adotado, a classificação recairá exclusivamente sobre o valor da proposta, sendo considerado vencedor a Licitante que ofertar valor superior ao mínimo estabelecido no edital e, concomitantemente, o maior valor dentre todas as propostas apresentadas durante a fase de lances.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS

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

9.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador dos serviços estão previstos no edital.

9.3 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério da MAIOR LANCE OU OFERTA, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de 60 (sessenta) meses, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade.

9.3.1 O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

9.3.2 O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar da licitação deverá ser de, no mínimo, R\$ 250.702,90 (duzentos e cinquenta mil, setecentos e dois reais e noventa centavos).

9.3.3 O intervalo de lances será de no mínimo R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

9.3.4 Valor da Folha de Pessoal/Quantidade de Servidores/Faixa Salarial:

9.3.4.1 Valor bruto da Folha de Pagamento (excluindo o FUNDEB) de julho de 2022 totalizou o valor de R\$ 1.238.862,64;

9.3.4.2 Valor líquido da Folha de Pagamento (excluindo o FUNDEB) de julho de 2022 depositado para os servidores foi de R\$ 1.088.958,14.

9.3.4.3 Quantidade de servidores/funcionários - total geral: 602.

9.3.4.4 Pirâmide Salarial - Dados referentes a Folha de julho/2022:

Faixa Salarial	Concurados	Comissionados	Contratados	Eletivos	Pensionistas
De R\$ 1.212,00 a 1.818,00	55	0	357	6	0
De R\$ 1.818 a 2.170,00	0	9	0	0	0
De R\$ 1.819 a 2.424,00	27	0	56	0	0
De R\$ 2.425 a 3100,00	0	13	0	0	0
De R\$ 2.425 a 3500,00	60	0	16	0	0
De R\$ 3.101,00 a 5000,00	0	1	0	0	0
De R\$ 6.000,00 a 12.000,00	0	0	0	2	0
Total	142	23	429	8	0

10. DO VALOR DE REFERÊNCIA:

10.1 Para subsidiar a tomada de decisão, foi feito um estudo técnico preliminar para estimar o valor de referência que melhor retrate a posição do mercado. Buscando aferir o valor adequado a ser estimado utilizou-se como critério os valores praticados em certames similares em Municípios do estado do Maranhão nos últimos anos.

Município/ Edital/ Contrato	Quantidade Servidores	Valor Contratado R\$	Média por servidor (R\$)
Prefeitura Municipal de Anajatuba - Pregão Presencial nº. 023/2021 - Contrato - 0109.001 – 2021 (Administração Geral), Contrato - 0109.002 – 2021 (IMAP) e Contrato - 0109.003 – 2021 (SÀE) – Data: 01.09.2021	1.182	440.415,00	372,60
Prefeitura Municipal de Coroatá – Pregão Presencial nº 033/2021 - Contrato 133. Data: 14.06.2021	3.476	1.600.000,00	460,30
Preço Médio por Servidor			416,45

10.2 Desta forma, utilizando como metodologia para apuração do montante mínimo a ser solicitado às instituições que se habilitarem a participar do certame o valor médio é R\$ 416,45 (quatrocentos e dezesseis mil e quarenta e cinco reais) multiplicando pela quantidade de servidores, tem como resultado R\$ 250.702,90 (duzentos e cinquenta mil, setecentos e dois reais e noventa centavos).

11. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

11.1 Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, no mesmo dia do depósito, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central.

Secretaria Municipal de Administração

11.2 O pagamento aos agentes políticos, dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta do município de Maracáçumé, será concentrado numa única instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pelo Setor de Recursos Humanos, no âmbito da Administração Municipal.

11.2.1 Em caráter de exclusividade:

11.2.1.1 Centralização e processamento de créditos provenientes da Administração Geral e dos fundos especiais de saúde e da assistência, exceto, do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), abrangendo os agentes políticos, dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta do município de Maracáçumé, inclusive aqueles que venham a ser contratados pela Administração Municipal de Maracáçumé na vigência do contrato, ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

11.2.1.1.1 A instituição financeira não poderá recusar a abertura de conta em nome dos servidores municipais ativos, agentes políticos, e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracáçumé, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

11.2.1.1.2 As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a instituição financeira e os servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos, e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracáçumé, somente serão abertas com anuência destes.

11.2.1.1.3 A instituição financeira deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos, e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracáçumé. As contas-salários são vinculadas às contas-correntes da própria instituição bancária ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção dos servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos, e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracáçumé.

11.2.1.1.4 A movimentação da conta corrente dos servidores municipais agentes políticos, dos servidores públicos municipais, ativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta do município de Maracáçumé, dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

11.2.1.1.5 A instituição financeira deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução nº 4.292, de 20 de dezembro de 2013 – Banco Central do Brasil.

11.2.1.2 Instalação de Caixa eletrônico no prédio da Prefeitura Municipal de Maracáçumé, localizado na Avenida Dayse de Sousa, s/n, Bairro Centro, Maracáçumé – Ma, se for o caso, mediante autorização específica da Administração.

11.2.1.3 Divulgação de produtos e serviços bancários, bem como financiamento nas dependências das repartições municipais, por pessoa previamente indicada pela instituição, e devidamente identificada.

11.2.2 Sem caráter de exclusividade:

11.2.2.1 Centralização na instituição financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que os Municípios possuam autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa poderão ser aplicadas na instituição financeira vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, § 3º da Constituição Federal de 1.988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.

11.2.2.2 Concessão de crédito aos servidores municipais agentes políticos, dos servidores públicos municipais, ativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta do município de Maracáçumé, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela Administração Direta do Município de Maracáçumé ou qualquer outro que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, mediante consignação em folha de pagamento.

11.2.2.2.1 Para efetivação da consignação em folha dos créditos concedidos aos servidores municipais agentes políticos, dos servidores públicos municipais, ativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta do município de Maracáçumé, deverá ser encaminhado arquivo único, em formato a ser definido pelo Município, que permita a importação dos dados para o sistema de folha de pagamento. Para consignação, a instituição financeira encaminhará apenas um valor de desconto para cada servidor municipal, ou seja, caso o servidor municipal, bem como pensionista possua dois ou mais contratos de empréstimo, no arquivo para consignação em folha, deverá ser encaminhado somente um valor a consignar (podendo ou não ser a soma de todos os contratos, conforme escolha da instituição). O arquivo dos créditos a serem consignados será encaminhado em prazo a ser ajustado com a instituição vencedora, possibilitando a inclusão do mesmo em folha de pagamento.

11.2.2.3 A prerrogativa de ser agente credenciada para oferecer aos servidores municipais agentes políticos, dos servidores públicos municipais, ativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta do município de Maracáçumé empréstimos consignados em folha de pagamento com taxas de juros reduzida, sem anuência do Município, sendo que a sistemática de consignação de valores em folha de pagamento obedecerá às regras próprias.

11.2.2.3.1 Poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores municipais agentes políticos, dos servidores públicos municipais, ativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta do município de Maracáçumé, referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições financeiras, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

11.2.2.4 Centralização e movimentação financeira do Município e de seus anuentes, relativa aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer órgãos do governo federal

Secretaria Municipal de Administração

e estadual, executando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.

11.2.2.5 Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos do Poder Executivo Municipal, a qualquer título, exceto, os recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira, por força de lei ou exigência do órgão repassador, bem como, os recursos de natureza previdenciária que observam regulamentações e procedimentos próprios.

11.2.2.6 Aplicação das disponibilidades financeiras de caixa do Município e de seus anuentes na instituição financeira.

11.3 Os serviços serão prestados de forma contínua, durante o prazo de até 60 (sessenta) meses, devendo a instituição financeira contratada observar rigorosamente, as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal. Não se admitirá a prorrogação do prazo para o início da prestação dos serviços.

11.4 A instituição financeira contratada não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços ao Município e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.

11.5 A instituição financeira contratada poderá instalar um Caixa eletrônico no Prédio da Administração Municipal (Avenida Dayse de Sousa, s/n, Bairro Centro), mediante autorização específica da Administração.

11.5.1 A instalação deverá estar concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias a pedido da instituição financeira e a critério da Administração Municipal.

11.5.2 Se constatada qualquer irregularidade na instalação do Caixa Eletrônico, a instituição financeira ficará obrigada a saná-la imediatamente, após a notificação do setor competente da Municipalidade.

11.5.3 Ficará a cargo da instituição financeira a responsabilidade pela manutenção, conserto e a substituição do Terminal de Atendimento Eletrônico/caixa eletrônico caso instalado no Prédio da Administração.

11.5.4 Todos os custos, despesas e encargos decorrentes da instalação de caixa eletrônico correrão exclusivamente por conta da instituição financeira.

11.6 A instituição financeira poderá solicitar formalmente ao Município a instalação de Caixa Eletrônico em pontos relevantes para execução dos serviços, cabendo à Administração a aprovação da implementação.

11.7 A licitante vencedora não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo ao ente público.

11.8 Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta ao servidor formalizar esta opção junto ao banco uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.

11.9 Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira vencedora para os demais servidores do Município.

11.10 Os créditos a serem lançados nas contas-correntes dos servidores, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, gratificação natalina (décimo terceiro salário), férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.

11.11 O município enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para a execução das operações financeiras, com antecedência a data do crédito, para operacionalizar o pagamento aos interessados.

11.12 É facultado ao Município a definição das datas dos créditos em favor aos servidores, devendo disponibilizar os recursos financeiros para a cobertura das movimentações financeiras demandadas.

11.12.1 Os servidores municipais que optarem por receber por meio da modalidade depósito em conta corrente, sem vinculação com limite, terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6.º da Resolução 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular n.º 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:

- a) Abertura automática para conta corrente;
- b) Abertura de conta novos servidores na data da admissão, através de Portaria de nomeação ou Termo de posse;
- c) Não cobrar tarifa de serviços para servidores com conta exclusiva de salário;
- d) Processamento da folha de pagamento – 100% isenção;
- e) Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao Município, antes de sua entrada em vigor.

12. DO TRATAMENTO PREFERENCIAL

12.1 O Município será cliente especial da instituição financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.

12.2 A instituição financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres do Município pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc.).

12.3 O Município deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não constem neste Edital.

12.4 A instituição financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste edital e indicar 1 (um) gerente e 1 (um) suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos do Município.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 São obrigações da Contratante:

Secretaria Municipal de Administração

- 13.1.1 Fornecer cadastro em meio magnético dos servidores conforme layout a ser fornecido, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da emissão da ordem de início de serviço;
 - 13.1.2 Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores ativos na instituição financeira contratada;
 - 13.1.3 Informar sempre que solicitado pela Contratada, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;
 - 13.1.4 Autorizar abertura de contas bancárias referentes aos pagamentos dos servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos, e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracatumé exclusivamente na instituição contratada;
 - 13.1.5 Gerar e enviar a relação nominal de servidores vinculados a Administração Municipal, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela instituição financeira, até a data prevista para o pagamento dos salários.
 - 13.1.6 Fiscalizar a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à Contratada, para a pronta correção das irregularidades apontadas;
 - 13.1.7 Garantir o envio mensal da relação de servidores ativos admitidos e desligados dentro do mês, para fins de atualização de dados e demais providências necessárias por parte da instituição financeira.
 - 13.1.8 Não utilizar os programas em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem autorização prévia e por escrito da Contratada;
 - 13.1.9 Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da Contratada, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma;
 - 13.1.10 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 13.1.11 Transferir para conta corrente indicada pela instituição financeira contratada, no mês seguinte ao da assinatura do contrato, todos os recursos financeiros e administrativos necessários para que seja efetuada a folha de pagamento dos servidores;
 - 13.1.12 Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funcionários disponibilizando todos os dados necessários à abertura de conta salário/corrente na Instituição Financeira disponibilizando banco de dados do RH do Município;
 - 13.1.13 Indicar um servidor público para atuar, conjuntamente com a Contratada, com a finalidade de prestar e receber todas as informações inerentes à operacionalidade necessária ao estrito cumprimento do Contrato;
 - 13.1.14 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo município de Maracatumé, não devem ser interrompidos;
 - 13.1.15 Exigir a qualquer tempo da Contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação;
- 13.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 São obrigações da Instituição Financeira Contratada:

- 14.1.1 Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções do município de Maracatumé, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas;
- 14.1.2 Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do edital e do Contrato, prestando o serviço com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidas;
- 14.1.3 Abrir e manter, sem ônus para a contratante, a usualmente denominada conta salário para os servidores ativos, da Prefeitura Municipal de Maracatumé, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), para efeito de recepção de depósito de salários, subsídios e valores dos créditos informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento.
- 14.1.4 Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Prefeitura Maracatumé;
- 14.1.5 Responder por todos os ônus ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno ou noturno), inclusive despesas com instalações e equipamentos necessários aos serviços e, em resumo, todos os gastos e encargos de material e mão-de-obra necessários à completa realização do objeto do licitado e sua entrega perfeitamente concluída, assim como todas as despesas referente a alimentação e transporte de sua equipe de trabalho e a manutenção dos equipamentos utilizados, e outras despesas decorrentes à adequada execução dos serviços licitados;
- 14.1.6 Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto desta licitação, de acordo com as especificações determinadas neste Edital e em seus Anexos;
- 14.1.7 Adotar todas as medidas preventivas necessárias à segurança dos funcionários durante a execução do objeto licitado, sendo de exclusiva responsabilidade da Licitante a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas;
- 14.1.8 Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;

Secretaria Municipal de Administração

- 14.1.9 Efetuar o pagamento do valor homologado na licitação, em no máximo 02 (duas) parcelas, sendo a primeira em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, e a segunda parcela em no máximo 30 (trinta) dias após o pagamento da primeira parcela;
- 14.1.10 Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário);
- 14.1.11 Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos, e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracaçumé, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Administração Direta;
- 14.1.12 Permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos, e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracaçumé que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor, agente, empregado ou pensionista na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas
- 14.1.13 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 14.1.14 Apresentar previamente ao Município uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN no 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas;
Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos;
- 14.1.15 Emitir relatório sobre a execução dos serviços realizados pela Contratada, devendo ser tais relatórios serem encaminhados juntamente com a nota fiscal;
- 14.1.16 Proceder, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município;
- 14.1.17 Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Município em até 15 (quinze) dias úteis;
- 14.1.18 Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos, e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracaçumé: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros;
- 14.1.19 Manter permanentemente atualizado o cadastro dos servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos, e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracaçumé, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal;
- 14.1.20 Efetuar as modificações decorrentes de imposição legal a serem inseridas no software, sem ônus para a Contratante, de modo que a implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;
- 14.1.21 Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, auditoria dos órgãos responsáveis, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;
- 14.1.22 Aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno compatíveis do mercado;
- 14.1.23 Comunicar imediatamente ao Município a ocorrência de qualquer acontecimento extraordinário envolvendo danos ao Caixa Eletrônico instalado no prédio da Administração Municipal, caso seja instalado;
- 14.1.24 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 do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários;
- 14.1.25 Responsabilizar-se pela guarda e conservação do caixa eletrônico, caso seja instalado, destinado à exploração de suas atividades, arcando com as despesas necessárias à prevenção de incêndio, não cabendo ao Município arcar por eventual avaria, desaparecimento ou inutilização do mesmo.
- 14.1.26 Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;
- 14.1.27 Comparecer à sede da Contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados;
- 14.1.28 Indicar à Secretaria Municipal de Administração do município o Preposto, com competência para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato;
- 14.1.29 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 14.1.30 Atender no mínimo 5 (cinco) itens a seguir:
 - a) Disponibilizar até 3 (três) impressões mensais do extrato de sua conta bancária nos terminais de autoatendimento;
 - b) Disponibilizar consultas ilimitadas de saldo em conta bancária nos terminais de autoatendimento;
 - c) Realizar 10 (dez) saques mensais, totais ou parciais, dos créditos em sua conta bancária no autoatendimento;
 - d) Fornecer cartão magnético (de débito) para movimentação eletrônica de sua conta bancária (sem custo de emissão do mesmo);

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracajumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

- e) Fornecer talonário de cheques para movimentação de créditos em sua conta corrente, com no mínimo 20 (vinte) folhas trimestralmente;
 - f) Isenção de tarifa de manutenção da conta dos servidores municipais; g) Isenção na renovação de cadastro; h) 01 (uma) impressão mensal de contracheque nos terminais de autoatendimento;
 - g) Garantir taxas diferenciadas para a contratação de empréstimos para a Administração Direta;
 - h) 5 (cinco) transferências mensais de crédito, totais ou parciais, de sua conta para outras instituições, de sua ou de outra titularidade, sem custo;
 - i) Assegurar, sem ônus para o Município, para os servidores municipais ativos, inativos e celetistas da Prefeitura Municipal de Maracajumé, com disponibilidade no mesmo dia, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2.º da Resolução n.º 3.402/2006 e Resolução n.º 3.424/2006 do Banco Central do Brasil;
 - j) Não caberá qualquer tarifa ou remuneração referente às contas bancárias transitórias de que trata esse instrumento³;
- 14.1.31 Receber arquivo em meio eletrônico com os dados mensais de processamento da Folha de Pagamento, lançando o crédito nas contas correntes dos servidores, inclusive 13º e demais créditos, relacionados ao vínculo empregatício entre o servidor e a Prefeitura;
- 14.1.32 receber arquivo em meio eletrônico e fornecer recibo de entrega, validando os arquivos e informará a Contratante, eventuais inconsistências por meio de relatório, com suporte da instituição para as correções em tempo hábil para envio de novo arquivo, que permita o crédito dentro do prazo estabelecido para todos os funcionários.
- 14.1.33 possuir, ou disponibilizar num prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do contrato, no mínimo, uma agência e/ou Posto de Atendimento na Sede do Município de Maracajumé.
- 14.1.34 Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Contratante, ou de terceiros decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa de seus empregados e fornecedores;
- 14.1.35 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;
- 14.1.36 Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário, fornecendo número do telefone, fax, e-mail, a fim de atender as solicitações;
- 14.1.37 Executar os serviços objeto deste Termo de Referência, independentemente de quaisquer contratamentos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, de forma contínua, durante todos os dias da semana, inclusive feriados, 24 (vinte e quatro) horas por dia, para eventuais solicitações de fornecimentos;
- 14.2 Serão de inteira e total responsabilidade da empresa Contratada todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente com o Secretaria Municipal de Administração, ou a terceiros no exercício de sua atividade;
- 14.3 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;
- 14.4 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução do objeto do contrato;

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 15.1 O objeto do presente Termo de Referência será recebido pela Secretaria Municipal de Administração, mediante Termo de Constatação e Recebimento dos serviços, o qual deverá atestar seu recebimento.
- 15.2 O município de Maracajumé, reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência, devendo estes ser substituídos ou complementados, às expensas da Contratada, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.
- 15.3 A aprovação da qualidade do serviço, pela Secretaria Municipal de Administração, não exclui a responsabilidade civil da licitante contratada por vícios de qualidade ou técnico do serviço ou em desacordo com o exigido neste Termo de Referência e seus anexos.
- 15.4 A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

16. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1 A fiscalização do contrato será realizada por servidor (ou comissão de fiscalização) formalmente designado(s) pelo município de Maracajumé, que atuará, juntamente com o responsável da Contratada (preposto), na fiscalização do contrato, registrando das ocorrências e adotando as providências para sua correção, tendo por parâmetro os resultados esperados.
- 16.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas com a autoridade competente do Contratante, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- 16.3 Cabe à licitante vencedora atender prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus para a Administração Municipal;
- 16.4 As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pela Administração Municipal serão registradas e comunicadas, por escrito, à licitante vencedora, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

³ OBSERVAÇÃO: Quaisquer outros serviços não previstos nos subitens acima não poderão ser tarifados em valores superiores aos praticados para os demais correntistas da instituição financeira

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

17. DA FORMA E DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

17.1 A Contratada deverá efetuar o pagamento do valor da sua proposta, em no máximo duas parcelas, sendo a primeira em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, e a segunda parcela em no máximo 30 (trinta) dias após o pagamento da primeira parcela, mediante depósito bancário creditada em contas da Prefeitura Municipal de Maracaçumé, nas seguintes opções em relação ao melhor lance ofertado:

Titular	Conta Banco do Brasil S. A.	Conta Banco do Bradesco S. A.
Município de Maracaçumé CNPJ: 01.612.336/0001-78	Agencia 5730-4 Conta Corrente 5984-6	Agencia 1772-8 Conta Corrente 1143-6

18. DA PROPOSTA DE PREÇOS

18.1 Os preços ofertados deverão ser líquidos, devendo estar nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, contemplando item a item.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO

19.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do presente, Termo de Contrato, será feito por pessoa, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;

19.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

19.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 O processo não prevê ônus para o Município, não havendo, portanto, dotação orçamentária a ele associada.

20.2 O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, em no máximo 02 (duas) parcelas, sendo a primeira em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, e a segunda parcela em no máximo 30 (trinta) dias após o pagamento da primeira parcela.

20.3 Comprovante da transação deverá ser apresentado na Contabilidade, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 3 (três) dias, após o pagamento.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário poderão ser prestados Sala da Comissão Permanente de Licitação, situado a Avenida Dayse de Sousa, s/nº, Centro, Maracaçumé - MA;

21.2 A Contratante reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já fornecidos, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

Secretaria Municipal de Administração

27. ANEXO IA – PLANILHA DESCRITIVA E ESTIMATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MÍNIMO DA OFERTA	EXCLUSIVO ME-EPP? (SIM OU NÃO)	INTERVALO MÍNIMO
01	Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de gerenciamento e processamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos agentes políticos, dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta do município de Maracaçumé, de acordo com as especificações constantes no edital.	250.702,90	Não	R\$ 3.000,00

Secretaria Municipal de Administração

28. ANEXO II – MODELO DA CARTA PROPOSTA

Carta Proposta

Ref.: Processo nº 054/2022 - Pregão Eletrônico nº 026/2022

Senhor Pregoeiro,

A Instituição, pessoa jurídica de direito privado, com sede administrativa na , nº , Bairro , inscrita no CNPJ, neste ato representada por , (cargo/função), brasileiro, , portado do RG e CPF, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município de Maracaçumé, com exclusividade (exceto FUNDEB) pelo período de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, e prestar todos serviços indicados no Pregão Eletrônico nº 026/2022, ofertamos o valor líquido de R\$ _____ (_____), a ser depositado em favor do Município de Maracaçumé, em conta a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda..

Os dados da nossa empresa são:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Responsável:

Telefone / Fax:

E-mail:

CPF/RG:

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.

(Local e Data)

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Este documento deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante;

Secretaria Municipal de Administração

29. ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGA MENOR

Declaração de Não Emprega Menor

Ref.: Processo nº 054/2022 - Pregão Eletrônico nº 026/2022

Senhor Pregoeiro,

A Instituição, pessoa jurídica de direito privado, com sede administrativa na , nº , Bairro , inscrita no CNPJ, neste ato representada por , (cargo/função), brasileiro, , portado do RG e CPF, DECLARA, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

É o que declaramos e, por ser verdade, damos fé.

(Local e Data)

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Este documento deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante;

Secretaria Municipal de Administração

30. ANEXO IV – MODELO DA DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE AGÊNCIA E/OU PA

Declaração de Disponibilidade de Agência e/ou Posto de Atendimento

Ref.: Processo nº 054/2022 - Pregão Eletrônico nº 026/2022

Senhor Pregoeiro,

A Instituição, pessoa jurídica de direito privado, com sede administrativa na , nº , Bairro , inscrita no CNPJ, neste ato representada por , (cargo/função), brasileiro, , portado do RG e CPF , DECLARA para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2022, que possui ou disponibilizará Agência e/ou Posto de Atendimento no território do Município de Maracáçumé no Município de Maracáçumé - MA, apta, de imediato, à prestação dos serviços objeto desta licitação.

Declara ainda estar ciente de que a falsidade da declaração acima constituirá falta grave na execução do contrato, podendo gerar sua rescisão com a aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da reparação dos danos que vier a causar com sua conduta.

É o que declaramos e, por ser verdade, damos fé.

(Local e Data)

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Este documento deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante;

Secretaria Municipal de Administração

31. ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE CESSÃO ONEROSA CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ, ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE E A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ através da SECRETARIA MUNICIPAL DE, localizada na,, Maracatumé - MA, inscrita no CNPJ sob nº., representada neste ato pelo Secretário Municipal, o(a) senhor(a), portador(a) do RG nº e CPF nº., residente e domiciliado(a) a Rua, Maracatumé - MA doravante denominada CONTRATANTE; e, de outro lado a, estabelecida à, na cidade de, inscrita no CNPJ nº., neste ato representada pelo(a) senhor(a), portador(a) do RG nº e CPF nº., residente e domiciliado(a) a, doravante denominada CONTRATADA, e perante as testemunhas abaixo nomeadas, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico nº 026/2022, do tipo Maior Oferta Valor Global, consoante e decidido no Processo Licitatório nº 054/2022, celebram o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie a legislação que rege a espécie, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

1 – DO OBJETO:

1.1 – Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços de gerenciamento e processamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos agentes políticos, servidores ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da administração direta do município de Maracatumé, sem ônus para o Contratante e efetuar os depósitos ou transferências bancárias, conforme instrução, para a conta indicada para cada servidor constante da Folha de Pagamento, conforme especificações estabelecidas neste contrato, bem como, no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 026/2022.

2.2 – Os serviços deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas de processamento e Gerenciamento de Créditos da Folha de Pagamento e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.

2.3 – Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, no mesmo dia do depósito, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central.

2 – DA VIGÊNCIA:

2.1. A vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses a contar da data de assinatura do presente contrato.

3 – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 – O preço para a execução do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da Contratada, devidamente aprovada pelo Contratante, sendo que o valor total é de R\$..... (.....), conforme descritos na proposta da contratada da instituição financeira.

3.2 – A Contratada deverá efetuar o pagamento do valor do item 3.1, em no máximo 02 (duas) parcelas, sendo a primeira em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, e a segunda parcela em no máximo 30 (trinta) dias após o pagamento da primeira parcela.

3.3 – O valor deverá ser pago mediante transferência para conta bancária em nome do Município de Maracatumé.

3.4 – O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título.

3.5 – Não haverá despesas com o presente objeto, não onerando qualquer dotação orçamentária do município.

3.6 – O não cumprimento do prazo de pagamento acarretará em inexecução contratual, sendo aplicadas as penalidades estabelecidas no Edital de Licitação, neste contrato e na Lei Federal nº 8.666/1993.

4 – DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO:

4.1 – A Contratada obriga-se a prestar os serviços que lhe foram adjudicados e homologados no processo licitatório, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de início de serviços.

4.1.1 – Poderá haver eventual prorrogação do prazo de entrega, por no máximo 30 (trinta) dias, mediante prévia solicitação formal da instituição financeira, acompanhado de comprovação de inviabilidade da entrega, cuja aceitação dependerá da avaliação da Administração Municipal.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:

5.1 – À instituição financeira caberá as seguintes obrigações:

a) Executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste edital para a Administração Municipal.

b) Promover a abertura de contas dos servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracatumé, na modalidade conta corrente ou conta-salário (modalidade escolhida pelo servidor), efetuando a coleta de

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracatumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário). No momento do início previsto para prestação dos serviços, conforme data da ordem de início de serviço, todas as contas já devem estar abertas. Logo, deverá ser enviado o arquivo das contas bancárias.

b.1) Para a troca das contas-salários dos servidores municipais, bem como pensionistas já cadastrados no sistema, a instituição financeira deverá encaminhar, arquivo de contas em formato (a ser definido pelo Município, contendo, no mínimo, CPF do titular e número de agência e conta-salário) que permita a importação das informações via banco de dados. As contas-salários dos novos servidores nomeados devem ser informadas ao Município em arquivo no mesmo formato a ser estabelecido.

c) Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracatumé, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Administração Direta.

d) Permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracatumé que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor, agente, empregado ou pensionista na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas.

e) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

f) Apresentar previamente ao Município uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN no 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

g) Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

h) Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

i) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade

j) Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

k) Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos ao Município.

l) Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada.

m) Respeitar as normas regimentais e regulamentares do Município, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas.

n) Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao Município seja por omissão ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste edital.

o) Comunicar imediatamente ao Município a ocorrência de qualquer acontecimento extraordinário envolvendo danos ao Caixa Eletrônico instalado no prédio da Administração Municipal, caso seja instalado.

p) Não haverá nenhuma solidariedade entre o Município e a instituição financeira quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

q) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários.

r) Fornecer suporte técnico às atividades, objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros devidamente qualificados.

s) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de maneira competitiva no mercado.

t) Proceder, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município.

u) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Município em até 15 (quinze) dias úteis.

v) Deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracatumé: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

w) A instituição financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracatumé, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.

x) A instituição financeira se compromete 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 do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários.

5.2 – Responsabilizar-se pela guarda e conservação do caixa eletrônico, caso seja instalado, destinado à exploração de suas atividades, arcando com as despesas necessárias à prevenção de incêndio, não cabendo ao Município arcar por eventual avaria, desaparecimento ou inutilização do mesmo.

5.3 – Os servidores municipais que optarem por receber por meio da modalidade depósito em conta corrente, sem vinculação com limite, terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6.º da Resolução 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular n.º 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:

Secretaria Municipal de Administração

- a) Abertura automática para conta corrente;
 - b) Abertura de conta novos servidores na data da admissão, através de Portaria de nomeação ou Termo de posse;
 - c) Não cobrar tarifa de serviços para servidores com conta exclusiva de salário;
 - d) Processamento da folha de pagamento – 100% isenção;
 - e) Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao Município, antes de sua entrada em vigor.
- 5.3.1. Atender no mínimo 5 (cinco) itens a seguir:
- a) Disponibilizar até 3 (três) impressões mensais do extrato de sua conta bancária nos terminais de autoatendimento;
 - b) Disponibilizar consultas ilimitadas de saldo em conta bancária nos terminais de autoatendimento;
 - c) Realizar 10 (dez) saques mensais, totais ou parciais, dos créditos em sua conta bancária no autoatendimento;
 - d) Fornecer cartão magnético (de débito) para movimentação eletrônica de sua conta bancária (sem custo de emissão do mesmo);
 - e) Fornecer talonário de cheques para movimentação de créditos em sua conta corrente, com no mínimo 20 (vinte) folhas trimestralmente;
 - f) Isenção de tarifa de manutenção da conta dos servidores municipais;
 - g) Isenção na renovação de cadastro;
 - h) 01 (uma) impressão mensal de contracheque nos terminais de autoatendimento;
 - i) Garantir taxas diferenciadas para a contratação de empréstimos para a Administração Direta;
 - j) 5 (cinco) transferências mensais de crédito, totais ou parciais, de sua conta para outras instituições, de sua ou de outra titularidade, sem custo;
 - l) Assegurar, sem ônus para o Município, para os servidores municipais ativos e celetistas da Prefeitura Municipal de Maracajumê e dos inativos e pensionistas do Fundo de Aposentadoria e Pensão dos Servidores – FAPS, com disponibilidade no mesmo dia, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2.º da Resolução n.º 3.402/2006 e Resolução n.º 3.424/2006 do Banco Central do Brasil;
 - k) Não caberá qualquer tarifa ou remuneração referente às contas bancárias transitórias de que trata esse instrumento; OBSERVAÇÃO: Quaisquer outros serviços não previstos nos subitens acima não poderão ser tarifados em valores superiores aos praticados para os demais correntistas da instituição financeira.
- 5.4 – Receber arquivo em meio eletrônico com os dados mensais de processamento da Folha de Pagamento, lançando o crédito nas contas correntes dos servidores, inclusive 13º e demais créditos, relacionados ao vínculo empregatício entre o servidor e a Prefeitura.
- 5.5 – Ao receber o arquivo deverá fornecer recibo de entrega, validando os arquivos e informará a Contratante, eventuais inconsistências por meio de relatório, com suporte da instituição para as correções em tempo hábil para envio de novo arquivo, que permita o crédito dentro do prazo estabelecido para todos os funcionários.
- 5.6 – A contratada deverá possuir, ou disponibilizar num prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do contrato, no mínimo, uma agência e/ou Posto de Atendimento na Sede do Município de Maracajumê - Ma.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- 6.1 – O Município de Maracajumê fornecerá os dados dos servidores em meio magnético conforme layout a ser fornecido, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da emissão da ordem de início de serviço.
- 6.2 – Autorizará a abertura de contas bancárias referentes aos pagamentos dos servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracajumê exclusivamente na instituição contratada.
- 6.3 – Produzirá e enviará a relação nominal de servidores vinculados a Administração Municipal, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela instituição financeira, até a data prevista para o pagamento dos salários.
- 6.4 – Disponibilizará os recursos financeiros para fazer frente ao pagamento do valor líquido da folha, com antecedência de 1 dia útil antes do crédito, se for o caso.
- 6.5 – Garantirá o envio mensal da relação de servidores ativos admitidos e desligados dentro do mês, para fins de atualização de dados e demais providências necessárias por parte da instituição financeira.
- 6.6 – Comprometer-se-á em acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento.
- 6.7 – Proporcionará todo o apoio necessário a instituição financeira para que seja alcançado o objeto do contrato em toda sua extensão.
- 6.8 – Fiscalizará a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas.
- 6.9 – Observará as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem.
- 6.10 – Elaborará ordem de início de serviços a ser assinado pela instituição financeira e pelo Município quando do recebimento dos serviços objetos da concessão de uso para todos os efeitos.

7 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 7.1 – O pagamento aos servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracajumê, será concentrado/centralizada na instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pelo Setor de Recursos Humanos, no âmbito da Administração Municipal.
- 7.1.1 – Em caráter de exclusividade:
- 7.1.1.1 – Centralização e processamento de créditos provenientes da folha (exceto com recursos oriundos do FUNDEB) de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos e empregados públicos do município de Maracajumê, inclusive aqueles que venham a ser contratados pela Administração Municipal de Maracajumê na vigência do contrato, ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

Secretaria Municipal de Administração

7.1.1.1.1 – A instituição financeira não poderá recusar a abertura de conta em nome dos servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracáçumé, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

7.1.1.1.2 – As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a instituição financeira e os servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracáçumé, somente serão abertas com anuência destes.

7.1.1.1.3 – A instituição financeira deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracáçumé. As contas-salários são vinculadas às contas-correntes da própria instituição bancária ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção dos servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracáçumé.

7.1.1.1.4 – A movimentação da conta corrente dos servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracáçumé, dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

7.1.1.1.5 – A instituição financeira deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução nº 4.292, de 20 de dezembro de 2013 – Banco Central do Brasil.

7.1.1.2 – Instalação de Caixa eletrônico no prédio da Administração Municipal de Maracáçumé, localizado na Avenida Dayse de Sousa, Bairro Centro, Maracáçumé – MA, se for o caso, mediante autorização específica da Administração.

7.1.1.3 – Divulgação de produtos e serviços bancários, bem como financiamento nas dependências das repartições municipais, por pessoa previamente indicada pela instituição, e devidamente identificada.

7.1.2 – Sem caráter de exclusividade:

7.1.2.1 – Centralização na instituição financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que os Municípios possuam autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa poderão ser aplicadas na instituição financeira vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, § 3º da Constituição Federal de 1.988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.

7.1.2.2 – Concessão de crédito aos servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracáçumé, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela Administração Direta do Município de Maracáçumé ou qualquer outro que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, mediante consignação em folha de pagamento.

7.1.2.2.1 – Para efetivação da consignação em folha dos créditos concedidos aos servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracáçumé, deverá ser encaminhado arquivo único, em formato a ser definido pelo Município, que permita a importação dos dados para o sistema de folha de pagamento. Para consignação, a instituição financeira encaminhará apenas um valor de desconto para cada servidor municipal, ou seja, caso o servidor municipal, bem como pensionista possua dois ou mais contratos de empréstimo, no arquivo para consignação em folha, deverá ser encaminhado somente um valor a consignar (podendo ou não ser a soma de todos os contratos, conforme escolha da instituição). O arquivo dos créditos a serem consignados será encaminhado em prazo a ser ajustado com a instituição vencedora, possibilitando a inclusão do mesmo em folha de pagamento.

7.1.2.3 – A prerrogativa de ser agente credenciada para oferecer aos servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracáçumé empréstimos consignados em folha de pagamento com taxas de juros reduzida, sem anuência do Município, sendo que a sistemática de consignação de valores em folha de pagamento obedecerá às regras próprias.

7.1.2.3.1 – Poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores municipais ativos e inativos, agentes políticos e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Maracáçumé, referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições financeiras, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

7.1.2.4 – Centralização e movimentação financeira do Município e de seus anuentes, relativa aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer órgãos do governo federal e estadual, executando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras

7.1.2.5 – Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos do Poder Executivo Municipal, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira, por força de lei ou exigência do órgão repassador, bem como, os recursos de natureza previdenciária que observam regulamentações e procedimentos próprios.

7.1.2.6 – Aplicação das disponibilidades financeiras de caixa do Município e de seus anuentes na instituição financeira.

7.2 – Os serviços serão prestados de forma contínua, durante o prazo de até 60 (sessenta) meses, devendo a instituição financeira contratada observar rigorosamente, as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal. Não se admitirá a prorrogação do prazo para o início da prestação dos serviços.

7.3 – A instituição financeira contratada não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços ao Município e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.

7.4 – A instituição financeira contratada poderá instalar um Caixa eletrônico no Prédio da Administração Municipal (Avenida Dayse de Sousa, Bairro Centro), mediante autorização específica da Administração.

7.4.1 – A instalação deverá estar concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias a pedido da instituição financeira e a critério da Administração Municipal.

7.4.2 – Se constatada qualquer irregularidade na instalação do Caixa Eletrônico, a instituição financeira ficará obrigada a saná-la imediatamente, após a notificação do setor competente da Municipalidade.

Secretaria Municipal de Administração

7.4.3 – Ficará a cargo da instituição financeira a responsabilidade pela manutenção, conserto e a substituição do Terminal de Atendimento Eletrônico/caixa eletrônico caso instalado no Prédio da Administração.

7.4.4 – Todos os custos, despesas e encargos decorrentes da instalação de caixa eletrônico correrão exclusivamente por conta da instituição financeira.

7.5 – A instituição financeira poderá solicitar formalmente ao Município a instalação de Caixa Eletrônico em pontos relevantes para execução dos serviços, cabendo à Administração a aprovação da implementação.

7.6 – A instituição contratada não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo ao ente público.

7.7 – Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta ao servidor formalizar esta opção junto ao banco uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.

7.8 – Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira vencedora para os demais servidores do Município.

7.9 – Os créditos a serem lançados nas contas-correntes dos servidores, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, gratificação natalina (décimo terceiro salário), férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.

7.10 – O Município enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para a execução das operações financeiras, com antecedência a data do crédito, para operacionalizar o pagamento aos interessados.

7.11 – É facultado ao Município a definição das datas dos créditos em favor aos servidores, devendo disponibilizar os recursos financeiros para a cobertura das movimentações financeiras demandadas.

8 – DO TRATAMENTO PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA:

8.1 – O Município será cliente especial da instituição financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.

8.2 – A instituição financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres do Município pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc.).

8.3 – O Município deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não constem neste Edital.

8.4 – A instituição financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste edital e indicar 1 (um) gerente e 1 (um) suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos do Município.

9 – DAS PENALIDADES:

9.1 – Se a Contratada descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais disposições constantes das Leis 10.520/02 e 8.666/93 a) pelo atraso injustificado do serviço, a Administração poderá aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso, incididos sobre o valor da multa; b) pela inexecução parcial ou total do contrato a Administração poderá aplicar, separadas ou conjuntamente, as seguintes sanções:

I – pena de advertência;

II – multa de 8% (oito por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, além de juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência da irregularidade, incididos sobre o valor da multa;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, observadas as peculiaridades em cada caso para consideração desta dosimetria;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou pelo prazo estipulado pela própria autoridade quando da aplicação de tal penalidade, considerando-se, para tanto, a gravidade de cada caso e suas peculiaridades, observado o limite de 2 (dois) anos.

Parágrafo único: Em quaisquer dos casos acima, será observado o contraditório e a ampla defesa, oportunizando-se ao contratado o prazo de 5 (cinco) dias para o exercício do seu direito.

10 – DA RESCISÃO:

10.1. São motivos para rescisão do contrato:

a) Manifesta deficiência do serviço;

b) Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;

c) Falta grave a juízo do Município;

d) Abandono total ou parcial das entregas;

e) Falência, concordata ou insolvência cível;

f) Não der início às atividades no prazo previsto;

g) O cancelamento do contrato por qualquer das partes deve ser comunicado com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência; e

h) E outros motivos que a Administração julgar pertinente à rescisão do contrato.

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 – A Contratante não será responsável por quaisquer ônus, direito ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberá à contratada.

Av. Dayse de Sousa, s/n, Centro, Maracaçumé – MA, CEP: 65.289-000

Secretaria Municipal de Administração

11.2 – A existência e atuação da fiscalização da contratante em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da contratada no que concerne ao objeto deste contrato.

11.3 – O presente contrato não poderá ser transferido a terceiros.

11.4 – É vedada à contratada qualquer negociação com terceiros, ocasionando alterações no objeto do presente contrato.

11.5 – Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos pela Lei Federal nº 8.666/1993, Lei 10.520/2002, e demais legislação pertinente.

12 – DO FISCAL DE CONTRATO:

12.1 – O fiscal de contrato será a Secretária Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento.

12.2 – Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato.

12.3 – O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.4 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13 – DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Maracaçumé, Estado de Maranhão, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes Contratantes, na presença de duas testemunhas.

Maracaçumé - MA,

MUNICÍPIO DE MARACAÇUMÉ
Secretário Municipal de

CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA
Razão social/ CNPJ
Nome do responsável legal/ CPF:
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª)
CPF

2ª)
CPF