



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



EDITAL

PROCESSO Nº 015/2017/SEMAD

PREGÃO PRESENCIAL Nº PP.004.2017.PMM.SEMAD

OBJETO: Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de Pagamento da Folha de Salário dos Servidores Ativos, Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos e Pensionistas da Prefeitura Municipal de Mocajuba/PA e Concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento.

DATA DA ABERTURA: 13 de Novembro de 2017.

HORA DA ABERTURA: 10h00mm

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: 08h00mm às 12h00mm

LOCAL: Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Mocajuba – Rua Siqueira Mendes, 45, Centro, Mocajuba-Pará



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 015/2017/SEMAD

PREGÃO PRESENCIAL Nº PP.004.2017.PMM.SEMAD

A Prefeitura Municipal de Mocajuba - PMM através da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, Órgão da Administração Direta, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL do tipo "Menor Lance Global" com a finalidade de Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de Pagamento da Folha de Salário dos Servidores Ativos, Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos e Pensionistas da Prefeitura Municipal de Mocajuba/PA e Concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento, observados os termos e condições constantes neste Edital e seus Anexos e do Processo nº 015/2017/SEMAD. O procedimento licitatório obedecerá aos seguintes diplomas legais:

LEGISLAÇÃO FEDERAL: Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela LC 147/2014 e LC nº 155/2016, Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto 8.538/15, Decreto 3.555/00 e aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

DOCUMENTAÇÃO QUE COMPÕE EDITAL E CONTRATO INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO:

- ✓ ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ✓ ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ✓ ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
- ✓ ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO
- ✓ ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
- ✓ ANEXO VI - MODELOS DE DECLARAÇÕES
- ✓ ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta licitação a **Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de Pagamento da Folha de Salário dos Servidores Ativos, Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos e Pensionistas da Prefeitura Municipal de Mocajuba/PA e Concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento**, de acordo com as especificações, quantitativo e condições constantes do Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo fazê-lo por escrito, através de documento formal, devidamente datado e assinado pelo interessado ou seu representante legal, comprovando poderes para tal, protocolando na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Mocajuba - Rua Siqueira Mendes, 45, Centro, Mocajuba-Pará, no horário de 08h00min às 12h00min, de Segunda a Sexta-Feira, em dias de efetivo expediente no órgão e/ou enviá-lo para o seguinte endereço eletrônico: cpl.mocajuba@hotmail.com.

2.1.1. Caberá ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro horas), dando a devida publicidade a decisão, passando a integrar os autos do pregão;

2.1.2. Os esclarecimentos escritos deverão ser prestados no prazo descrito no subitem anterior, a contar do recebimento da solicitação, passando a integrar os autos do Processo licitatório, dando - se ciência aos demais licitantes;

2.1.3. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, ou os esclarecimentos ou providências solicitadas que determinem alterações no ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



2.1.4. Decairá do direito de impugnar, perante a administração, os termos deste Edital aquele que o tendo aceitado sem objeção, venha apontar após o julgamento, falhas ou irregularidades, que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar desta Licitação as instituições financeiras do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

3.2. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente credenciado, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo.

3.3. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante.

3.4. NÃO SERÁ ADMITIDO NESTA LICITAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE:

- a) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- b) Instituições Financeiras declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) As Instituições Financeiras que estejam com processo administrativo em andamento neste município ou em qualquer município, estado, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação no município de Mocajuba /PA, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura;
- d) Instituições Financeiras em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) Instituições Financeiras que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- f) Instituições Financeiras que entre os dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito de voto ou controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja servidor público, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação desta licitação;
- g) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- h) Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de Instituições Financeiras em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócio(a), independente de seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- i) Parentes da autoridade responsável pela homologação do procedimento (Acórdão nº 607/2011-Plenário, TC-002.128/2008-1, rel. Min-Subst. André Luis Carvalho, 16.03.2011);
- j) Deputados e Senadores, de modo direto ou indireto, segundo o art. 54, inciso I, alínea "a" e inciso II, alínea "a" da Constituição Federal;
- k) Instituições Financeiras Estrangeiras que não funcionem no País; e,
- l) Instituições Financeiras cuja atividade empresarial não corresponda ao objeto desta licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. O credenciamento se dará com a entrega:

a) No caso de Representante: Além da cópia do Contrato Social e/ou alterações, deverá apresentar Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular, este último com firma reconhecida, indicando um único representante legal a manifestar-se em qualquer fase desta licitação, em nome da empresa, onde comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame, devendo para tanto, juntar fotocópia do documento oficial de identificação com foto e CPF dos sócios e fotocópia do documento oficial com foto e CPF do representante, ficando a licitante obrigada a acatar as declarações de seu preposto.

b) Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e/ou alterações, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com fotocópia da cédula de identificação com foto e CPF do mesmo e de todos os sócios.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



- c) **Declaração** de apresentação de documentação, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. (Anexo IV)
- 4.2. A Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, alínea "c" é condição essencial para a abertura da proposta, visto a peculiaridade de inversão das fases nesta modalidade de licitação, ou seja, no Pregão, primeiro abre-se o envelope das propostas e depois o envelope de habilitação do vencedor.
- 4.2.1. As empresas que não entregarem a referida declaração ou não sanarem a ausência da mesma até o término do credenciamento, poderão ter seus envelopes devolvidos, recebendo-os lacrados, se for o caso.
- 4.2.2. As empresas que apresentarem a declaração, mas não apresentarem documentação hábil para credenciarem os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com o seu preço original ofertado, mas estarão impedidas de participar da etapa de lances.
- 4.3. A não apresentação ou incorreção sanável de quaisquer documentos de credenciamento **NÃO IMPEDIRÁ** a participação da licitante na fase de lances verbais, desde que seja suprida a apresentação e a correção no momento do credenciamento.
- 4.4. AS CÓPIAS SIMPLES dos documentos devem ser apresentadas junto com os respectivos originais para serem autenticada por membro da equipe de apoio do Pregão no momento da sessão e EM TODAS AS FASES DO CERTAME, OU por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.
- 4.5. Encerrada a fase de credenciamento, não será permitida a participação de novos licitantes.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO

- 5.1. A Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados no edital, em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:
- Envelope nº 1: Proposta de Preços;
 - Envelope nº 2: Documentos de Habilitação.
- 5.2. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS):
MUNICIPIO DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº PP.004.2017.PMM.SEMAD
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:
DATA: 13/11/2017

ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTAÇÃO):
MUNICIPIO DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº PP.004.2017.PMM.SEMAD
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:
DATA: 13/11/2017

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01):

- 6.1. Apresentar declaração de elaboração de independente de proposta assinada pelo representante legal e timbre da empresa. (Modelo SUGERIDO - Anexo III).
- 6.1.1. A licitante não poderá ser desclassificada/inabilitada do certame pela falta de apresentação desta Declaração, todavia a mesma poderá sanar a incorreção e/ou não apresentação, o que será consignado em ata, para os devidos fins.
- 6.2. Deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de forma mecanizada, em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo as expressões técnicas de uso comum, sem emenda ou rasura, devidamente rubricada, datada e assinada pelo representante legal da licitante proponente, com identificação de seu nome abaixo da



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



assinatura, consignando valor total da oferta não inferior a R\$ 950.000,00 (novecentos e cinquenta mil reais). Devendo ainda constar os seguintes requisitos:

6.2.1. Razão social, o CNPJ, endereço completo, número do telefone e e-mail, bem como o nome do banco, o número da conta e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos;

6.2.2. Especificação clara, firme e precisa do objeto a ser oferecido e outros elementos exigidos no **Termo de Referência (Anexo I)**, principalmente as condições e descrições, de modo a identificar o objeto ofertado, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.2.3. Valor total em R\$ (reais), em algarismos e por extenso, que serão repassados pela licitante ao contratante, pela prestação dos serviços;

6.2.4. O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao preço mínimo fixado no item 6.2 deste Edital, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

6.2.5. A exigência da apresentação dos preços em algarismo e por extenso é meramente para dirimir dúvidas. Caso não haja controvérsia a ausência do "extenso", não gera desclassificação da proposta.

6.2.6. **DECLARAR** que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, produtos, encargos sociais, trabalhistas, seguros lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

6.2.7. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, a Secretaria em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos no pregão ou os seus resultados.

6.3. O (A) Pregoeiro (a) poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

6.4. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.5. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência. O licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado, por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

6.6. Não serão admitidas retificações ou alterações nas propostas apresentadas, uma vez aceito o lance vencedor ou negociado e finalizada a Sessão deste Pregão.

6.7. Prazo de validade: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação

6.8. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração da mesma.

6.9. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não possa utilizar as faculdades dispostas neste item, a proposta será desclassificada.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1. No dia 13 de Novembro de 2017, às 10h00mm, na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Mocajuba, sito à Rua Siqueira Mendes, 45, Centro, Mocajuba-Pará, dar-se-á a sessão pública da presente licitação.

7.2. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, Documentos de Habilitação, será pública e dirigida pelo (a) Pregoeiro (a), na data, horário e local e nos termos determinados neste Edital.

7.3. Os envelopes deverão ser entregues, com o documento de credenciamento (conforme Item 04 do Edital).

7.4. Declarada a abertura da sessão pelo (a) Pregoeiro (a), dando-se início ao recebimento dos envelopes, juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, devendo os envelopes ser entregues lacrados da seguinte forma:

7.4.1. O envelope nº 01 (Proposta de Preços) juntamente com o credenciamento onde se comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



7.4.2. O envelope nº 2 (Documentação) Apresentação das Declarações constantes do ANEXO VII, dentro deste envelope

7.5. Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos preços serão lidos, conferidos e rubricados pelo (a) Pregoeiro (a) e pelos participantes que o desejarem.

7.6. O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas de preços recebidas, antes da abertura da fase de lances, classificando-as ou desclassificando-as, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, capazes de dificultar seu julgamento, e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

7.7. O exame das propostas, após rubricados por todos licitantes, poderá ser ato privado da equipe de apoio e pregoeiro, quando se tratar de objeto complexo, que demande uma análise detalhada.

7.8. NÃO SERÁ PERMITIDO DURANTE A SESSÃO USO DE TELEFONES CELULARES, PARA NÃO RETARDAR O ANDAMENTO DO CERTAME.

7.9. O uso da calculadora só será permitido até o momento em que não prejudicar o andamento do certame.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **Maior Lance Global**, respeitando o valor mínimo da avaliação constante deste Edital.

8.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços:

8.2.1. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de maior valor, e aquelas que tenham valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de maior valor proposto, conforme proposta de preços apresentada no envelope, para participarem dos lances verbais.

8.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 8.2.1, proceder-se-á da seguinte forma:

8.3.1. O Pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

8.4. O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.5. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de Maior Valor, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

8.6. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, este por sua vez deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado.

8.7. Sendo aceitável a proposta de Maior Preço será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante vencedor.

8.8. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação.

8.9. O Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

8.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

8.11. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, o final, deverá ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), equipe de apoio e licitantes presentes.

8.12. Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem aquelas que possam lesar os direitos dos demais licitantes.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: (ENVELOPE Nº 02)

9.1. Apresentar, preferencialmente, a documentação de habilitação de forma encadernada/grupos de trilho e numeradas ou de qualquer forma que não haja desprendimento das folhas no momento do certame, respeitando a sua ordem especificada no edital.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1. Documentação de identificação com foto dos Sócios ou diretores;

9.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.2.3. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

9.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de provas da diretoria em exercício;

9.2.5. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.6. As Empresas Micro e Pequenas: Empresas que fizerem uso da Lei nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital de Licitação, ainda que com ressalva.

9.2.7. Os documentos dos subitens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3 apresentado no credenciamento fica facultado no envelope de documentação.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu ou fornece os materiais/serviços em quantidades e características similares ao objeto desta licitação;

9.3.1.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório;

9.3.1.2. O (a) Pregoeiro (a) poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública ou privada.

9.3.2. Alvará de funcionamento do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

9.3.3. A licitante deverá apresentar documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN

9.3.4. Pelo § 3º, do art. 43, da Lei 8666/93, é facultado ao Pregoeiro e equipe de apoio ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

9.4.1. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, até no máximo de **90 (noventa) dias** anteriores à data da presente Licitação.

9.4.2. Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial e vir acompanhado da Certidão de Regularidade do Profissional - CRP do contador, dentro do prazo de validade na data do certame, ficando nula a certidão que estiver fora da validade



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



9.4.3. A boa situação da empresa será comprovada através do índice de que mede a solvência dos bancos, denominado índice de Basileia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11%, de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com memória de cálculo apresentada pelo licitante:

$$IB = PR \times 100 / (PRE / \text{fator } F)$$

Onde:

IB = Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital;

PR = Patrimônio de Referência;

PRE = Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,11

9.4.4. A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados - Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.

9.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.5.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal ou distrital, conforme o caso, relativa à sede e domicílio do licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto desta licitação;

9.5.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais (Tributária e não Tributária);

9.5.4. Certidão de Débitos Negativos Municipais, do domicílio ou sede do licitante;

9.5.5. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;

9.5.6. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

9.5.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.6. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.6.1 os documentos referentes à Habilitação deverão ser apresentados em cópias simples, mas desde que apresentadas junto com os originais, para serem autenticadas por membro da equipe de apoio do Pregão, ou apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas. Cópias autenticadas por tabelião de notas não serão válidas como originais para serem autenticadas na hora do certame, ou antes, por qualquer servidor, obedecendo ao art. 32, da Lei 8.666/1993. Exceto as certidões emitidas via internet, que deverão ser originais, ou quando estes forem publicados em diário oficial.

9.6.2. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas. Exceto os atestados de capacidade técnica que não tem validade.

9.6.3. Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras e/ou que suas propostas não foram classificadas, poderão ser devolvidos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir do encerramento do processo licitatório.

9.6.4. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

9.6.4.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

9.6.4.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

9.6.5. Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços, for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

9.6.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



9.6.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.6.8. NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS DE ENTREGA OU SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTO EM SUBSTITUIÇÃO AOS DOCUMENTOS REQUERIDOS NO PRESENTE EDITAL E ANEXOS.

9.7. OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS;

9.7.1. Declaração de que contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMM, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

9.7.2. Declaração de que NÃO possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

9.7.3. Declaração de que NÃO possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

9.7.4. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93.

9.7.5. Declaração de empregabilidade de pessoas com necessidades especiais:

9.7.5.1. () possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o disposto no art. 28, § 6º, da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11/06/2008).

9.7.5.2. () não possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, pois a empresa possui menos de 20 empregados, de acordo com o disposto no art. 28, § 6º, da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11/06/2008).

9.7.6. Declaração que possui estrutura e condições para fornecer o objeto licitado, em conformidade com os prazos e exigências do edital e seus anexos.

9.7.7. Declaração de que as agências e caixas eletrônicos ou postos de serviços possuam toda infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão de obra especializada, equipamentos, seguranças e tecnologia.

9.7.8. Declaração de que manterá toda a vigência do contrato Agência, posto de atendimento ou correspondente bancário no município, já existe e/ou que vier a ser instalado, para prestação dos serviços, objeto do contrato

9.7.9. As declarações acima estão no ANEXO VI deste edital, e devem ser apresentadas no envelope de Documentação de habilitação. (MODELOS SUGERIDOS).

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

10.2. No final da sessão, depois de declarado o vencedor do PREGÃO, qualquer licitante credenciado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo desde logo expor suas razões em ata; quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para juntar memorial e razões do recurso por escrito, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo lhes asseguradas vista imediata dos autos.

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

10.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata.

10.5. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

10.6. Quando o licitante se ausentar antes do término da ata e da sessão, entregará ao Pregoeiro (a) uma declaração de desistência, informando estar ciente das consequências deste ato e/ou registrado em ata.

10.7. No caso de interposição de recurso, o mesmo deverá ser protocolado na Divisão de Licitação da Prefeitura de Mocajuba/PA, Rua Siqueira Mendes, 45, Centro, Mocajuba – Pará nos horários 03h as 12h, de segunda à sexta-feira, em dias de efetivo expediente no órgão.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



10.8. A manifestação do licitante da intenção de interpor recurso no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, além de juntar memoriais no prazo e condições acima, devidamente datado e assinado pelo interessado ou representante legal, comprovando poderes para tal, protocolando na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Mocajuba – Rua Siqueira Mendes, 45, Centro, Mocajuba-Pará, no horário de 08h00min as 12h00min, de Segunda a Sexta-Feira, em dias de efetivo expediente no órgão e/ou enviá-lo para o seguinte endereço eletrônico: cpl.mocajuba@hotmail.com, devidamente escaneado e/ou apresentá-lo em mídia gravada e assinado digitalmente. O mesmo se diga em relação às contra-razões.

10.9. Não serão conhecidos recursos ou impugnações enviados pelo correio, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação, que não esteja definido neste edital.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

11.1. Uma vez que o objeto da licitação não se trata de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa, não haverá previsões orçamentárias.

11.2. A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços de pagamento da folha de pessoal da Prefeitura Municipal de Mocajuba/PA.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo (a) pregoeiro (a) sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente da Secretaria Municipal de Administração e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo (a) Pregoeiro (a).

12.3. Quando houver recurso e o (a) Pregoeiro (a) mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade superior para decidir acerca dos atos do (a) Pregoeiro (a).

13. DA PROPOSTA CONSOLIDADA

13.1. A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando esta apresentar ao (a) pregoeiro (a) a proposta final, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data final do certame.

13.1.1. A mesma deverá ser protocolada na Divisão de Licitação de Mocajuba/PA, Rua Siqueira Mendes, 45, Centro, Mocajuba – Pará nos horários 08h as 12h, de segunda à sexta-feira, em dias de efetivo expediente no órgão ou encaminhada para o e-mail cpl.mocajuba@hotmail.com, devidamente assinada digitalmente.

13.1.2. Caso não cumpra esse período estará automaticamente desclassificada, sendo convocada a empresa com oferta subsequente.

13.1.3. Caso o envelope de documentação da segunda colocada não tenha sido aberto na sessão, será convocada a (s) licitantes (s) para analisar a documentação, em sessão pública.

14. DO CONTRATO

14.1. O contrato a ser firmado, encontra-se na forma e condições constantes da minuta anexa a este Edital (Anexo VIII).

14.2. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

14.2.1. A empresa (s) vencedora (s) deverá também assinar o contrato de forma digital, sendo obrigatório de acordo com a Resolução nº 11.535/TCM-PA de 01/07/2014, não sendo isento da assinatura física.

14.3. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor (ME Ou EPP) deverá apresentar a documentação de habilitação fiscal e trabalhista, na forma do art. 4º, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

14.4. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/ 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

14.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo aos dispositivos legais referentes à matéria e que fundamentam os certames licitatórios, as obrigações inerentes à parte Contratada encontram-se previstas na Minuta de Contrato – Anexo VII, parte integrante deste Edital.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo aos dispositivos legais referentes à matéria e que fundamentam os certames licitatórios, as obrigações inerentes à parte Contratante encontram-se previstas na Minuta de Contrato – Anexo VII, parte integrante deste Edital.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Sem prejuízo aos dispositivos legais referentes à matéria e que fundamentam os certames licitatórios, o Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, encontram-se previstos no **Termo de Referência – ANEXO I e na Minuta de Contrato – ANEXO VII**, que integram este Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

18.1. Sem prejuízo aos dispositivos legais referentes à matéria e que fundamentam os certames licitatórios, as Sanções e Penalidades, encontram-se previstas no **Termo de Referência – ANEXO I e na Minuta de Contrato – ANEXO VII**, que integram este Edital.

19. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

19.1. A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

19.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato e das condições deste Edital.

19.4. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, II, do mesmo artigo.

20.2. Sem prejuízo aos dispositivos legais referentes à matéria e que fundamentam os certames licitatórios, os Acréscimos e Supressões, encontram-se previstos na **Minuta de Contrato – ANEXO VII**, que integra este Edital.

21. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS

21.1. O pedido que vise à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da Secretaria, será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

21.2. Sem prejuízo aos dispositivos legais referentes à matéria e que fundamentam os certames licitatórios, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro encontra-se prevista na **Minuta de Contrato – ANEXO VII**, que integra este Edital.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.2. Das reuniões de abertura e julgamento da Habilitação e Propostas, será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da comissão e licitantes presentes.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



- 22.3. No interesse da administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:
- Adiada a data da abertura desta licitação;
 - Alteradas as condições do edital, com fixação do novo prazo para sua realização.
- 22.4. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.
- 22.5. É facultada o (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar no ato da sessão pública.
- 22.6. O e-mail cpl.mocajuba@hotmail.com, é o meio oficial de comunicação da Divisão de licitação para com os licitantes.
- 22.7. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao Patrimônio Municipal de Mocajuba/PA, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Município de Mocajuba/PA.
- 22.8. Na forma do § 2º do Decreto Federal nº 5.504/05 e de acordo com parecer da área de TI, parte integrante dos autos, declara-se que a opção pela modalidade Pregão Presencial para esta licitação decorre da:
- Da insuficiência estrutural de recursos de tecnologia de informação disponível neste município, conforme parecer técnico do Departamento de Tecnologia;
 - Da insuficiência de serviços de acesso a internet;
 - Da instabilidade do fornecimento de energia elétrica.
- 22.9. Caso a data prevista para realização deste certame seja declarada feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, será realizada, **AUTOMATICAMENTE**, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.
- 22.10. Fica eleito o Foro do Município de Mocajuba/PA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas relativas a este Edital, ou questões judiciais do futuro contrato.

23. DOS CASOS OMISSOS

23.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Secretaria Municipal de Administração e/ou Pregoeiro, observados os preceitos de direito público e as disposições das leis que regem a matéria.

Mocajuba/PA, 25 de outubro de 2017.

ANTONIO WANZELER NETO
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de Pagamento da Folha de Salário dos Servidores Ativos, Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos e Pensionistas da Prefeitura Municipal de Mocajuba/PA e concessão de crédito consignado em folha de pagamento cuja condições e especificações encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.

1.2. O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salário, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

1.3. A Instituição Financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da Prefeitura de Mocajuba/PA, sem exclusividade.

1.4. Havendo interesse da Instituição Financeira Contratada na instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico para atendimento aos servidores municipais, será cedido espaço pela Prefeitura de Mocajuba/PA, cujos custos de instalação, montagem, reforma e operacionalização correrão por conta da Contratada, que terá exclusividade durante vigência do contrato. Os locais serão definidos em conjunto com a administração da prefeitura, observada a disponibilidade de espaço físico.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1. Em virtude da intenção da Prefeitura Municipal de Mocajuba/PA na centralização dos serviços bancários, referente à realização da folha de pagamento de salários deste Executivo Municipal, incluindo-se todos os servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas e preferência na concessão de crédito consignado em folha de pagamento, faz-se necessário a referida contratação, por Instituição Financeira Pública ou Privada.

2.2. A administração da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura de Mocajuba/PA, movimenta um expressivo volume de recursos, não sendo possível executar diretamente todos os serviços, incluindo o pagamento da folha dos EMPREGADOS. Portanto, requer-se eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento, uma vez que a Prefeitura de Mocajuba/PA, não dispõe de ferramentas técnicas e administrativas para executar diretamente o serviço.

2.3. Assim, justifica-se a contratação em razão da necessidade de gerenciamento e operacionalização do pagamento da folha de salários dos servidores ativos, do Município de Mocajuba/PA, por instituição bancária, conforme determina o § 3º, do art. 164, da Constituição da República de 1988 (Art. 164. A competência da União para emitir moeda será exercida exclusivamente pelo banco central. § 3º As disponibilidades de caixa da União serão depositadas no Banco central; as dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e dos órgãos ou entidades do Poder Público e das empresas por ele controladas, em instituições financeiras oficiais, ressalvados os casos previstos em lei. norma também repetida na Lei Complementar nº 101/2000, no art. 43.

3 - VALORES OPERACIONALIZADOS

3.1. As movimentações financeiras, pertinentes a folha de pagamento de Agosto de 2017 totalizou no valor bruto de R\$ R\$ 3.096.923,37 (três milhões, noventa e seis mil, novecentos e vinte e três reais e trinta e sete centavos) e valor líquido de R\$ 2.249.557,25 (dois milhões, duzentos e quarenta e nove mil quinhentos e cinquenta e sete reais e vinte e cinco centavos), através de pagamentos de remunerações a 1.560 (um mil quinhentos e sessenta) servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura de Mocajuba/PA;

4 - SISTEMA DE INFORMÁTICA

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



de direção e supervisão, com domicílio em Mocajuba/PA, para fins de contato e comunicação direta com os setores competentes desta Prefeitura.

4.2. Com relação à implantação de novo sistema, não será possível a utilização de placas fax/modem. Os sistemas por ventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, Internet ou Extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

4.3. Ainda, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, a Prefeitura Municipal de Mocajuba/PA, por intermédio dos respectivos setores competentes, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

4.4. Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela administração da Prefeitura.

5- REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.1. A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento da folha de pessoal da Prefeitura Municipal de Mocajuba/PA.

6 - PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO

6.1. O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, conforme definição da Prefeitura de Mocajuba/PA será de R\$ 350.000,00 (novecentos e cinquenta mil reais). Tal valor foi definido com base em estudos técnicos da folha de pagamento referente ao mês de Agosto/2017 e com base nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

6.2. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da data da publicação do extrato do contrato, em uma única parcela, em conta indicada pela administração da Prefeitura de Mocajuba/PA.

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

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

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

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

Onde:

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

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

V = valor em atraso

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a informar a Contratada a previsão dos pagamentos com antecedência de 48 horas e depositar na conta corrente n° [...] o montante necessário com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização dos pagamentos, já que o calendário de pagamento é variável em função do fluxo de caixa do Contratante.

7.2. Repassar ao Banco os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à data prevista para liberação do pagamento.

7.3. Repassar ao Banco, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.

7.4. Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



7.5. Comunicar ao Banco, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de servidores, pensionistas e estagiários.

7.6. Encaminhar ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de beneficiários, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito. No caso de não ser possível a apresentação da certidão de óbito, o ofício deverá constar a assunção de responsabilidade e compromisso da Contratante, de devolução de valores em caso de reclamação.

7.7. Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pelo Banco.

7.8. Manter atualizadas junto ao banco as informações constantes dos dados cadastrais constantes, relativas ao pagamento da folha salarial.

7.9. Analisar e autorizar, se for o caso, a necessidade de eventuais utilizações e adaptações a serem efetuadas em espaços físicos do Município, pela Instituição Financeira vencedora da licitação.

7.10. Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;

7.11. Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, de acordo com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações explícitas ou implícitas constantes neste instrumento e seus anexos, a Contratada obriga-se a cumprir o seguinte:

8.1. Executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos;

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

8.3. Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;

8.4. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados a Contratante de maneira competitiva no mercado e proceder, sem ônus para a Contratante, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

8.5. Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato e fornecer as informações quando solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;

8.6. Manter durante toda a execução do objeto Contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, nos termos do art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, informando à Administração da Prefeitura de Mocajuba/PA a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação.

8.7. Creditar na conta bancária a ser indicada pela Contratante, nos prazos e na forma previstos neste instrumento, o valor ofertado na licitação em moeda corrente nacional.

8.8. Designar agência bancária localizada em Mocajuba/PA como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento a Contratante, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Banco.

8.9. Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta corrente, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.

8.9.1. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela contratante, através de arquivo eletrônico.

8.10. Informar a Contratante, por meio eletrônico, os dados da conta corrente e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta corrente aberta.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 8.11. Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas-correntes e recebimento do cartão magnético.
- 8.12. Realizar cruzamento dos CPF's informados pela Contratante com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta corrente.
- 8.13. Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores, ativos e inativos, pensionistas e estagiários, com base na folha de pagamento repassada pela Contratante, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito.
- 8.14. Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando da CONTRATANTE.
- 8.15. Comunicar a Contratante, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.
- 8.16. Comunicar a Contratante, após o processamento do arquivo de reinsssa de crédito (arquivo eletrônico) os créditos eventualmente rejeitados e excluídos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.
- 8.17. Isentar a CONTRATANTE de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.
- 8.18. A CONTRATANTE e seus servidores (ativos e aposentados) bem como os demais beneficiários da folha de pagamento, serão "Clientes Preferenciais" da instituição financeira a que for adjudicado o objeto da licitação, estarão sujeitos às regras sobre tarifas estabelecidas nas Resoluções emanadas do Conselho Monetário Nacional.
- 8.19. Deverá isentar os beneficiários da folha de pagamento de, no mínimo: a) Tarifa de manutenção; b) talonário de cheques, na forma da Resolução BACEN nº. 3.424/06 e alterações; c) 1ª via do cartão magnético; d) 04 (quatro) extratos impressos por mês; e) consultas ilimitadas de saldo em conta corrente; f) até 02 TED'S ou DOC'S por mês; g) realização de, no mínimo, 05 (cinco) saques, por evento de crédito.
- 8.19.1. Quaisquer outros serviços não previstos neste subitem, não poderão ser tarifados em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.
- 8.20. Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência ou PAB do próprio Banco nos quais serão creditados seus pagamentos.
- 8.21. Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste instrumento.
- 8.22. Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste instrumento.
- 8.23. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela Contratante para o atendimento do objeto do contrato.
- 8.24. Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.
- 8.25. Disponibilizar agências, PAB's e caixas eletrônicos com toda a infra-estrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.
- 8.26. Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, autorização para eventuais necessidades de adaptações de espaços físicos utilizados pela Instituição Financeira vencedora, em edificações da Contratante.
- 8.27. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a eventuais reformas ou adaptações a que venham a ser feitas em suas agências, PAB's ou caixas eletrônicas, que estejam instalados em espaços físicos da Contratante.
- 8.28. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao funcionamento de suas agências, PAB's, ou caixas eletrônicos instalados em edificações pertencentes a Contratante.
- 8.29. Responsabilizar-se pela segurança pessoal e eletrônica de suas agências, PAB's e caixas eletrônicos quando instalados em edificações da Contratante.
- 8.30. Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente a Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



8.31. Comunicar a Contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pela Contratante.

8.32. Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação da conta corrente e demais serviços.

8.33. Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.

8.34. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados a CONTRATANTE, de maneira competitiva no mercado.

8.35. Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos e inativos e pensionistas, com valores inferiores ou correspondentes ao melhor valor oferecido aos demais correntistas, em especial: a) empréstimos, inclusive em conta corrente; b) financiamentos e investimentos; c) condições especiais de cobrança de juros de cheques especiais, etc.

8.36. Manter permanentemente atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos e inativos, pensionistas e outros, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pela CONTRATANTE.

8.37. Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006, 3.424/2006 e alterações.

9 - DAS PENALIDADES.

9.1. A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e na Lei nº 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente da Secretaria, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais;

9.2. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento.

9.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com este edital.

9.4. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I. - Advertência;

II. - Multa;

III. - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

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

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



9.7. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

9.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo

9.9. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial;

9.10. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da intimação;

10 – FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, através de servidor (a) XXXXXXXX devidamente designado, conforme os termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, a fim de acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais, no âmbito de sua competência institucional, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2.A Administração da Prefeitura de Mocajuba/PA acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará a Contratada sobre as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo a Contratada a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo Contratante.

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

11- PRAZO DE INSTALAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1.O Contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações.

11.2. Para a perfeita execução dos serviços, o BANCO vencedor deve instalar, às suas expensas, no prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de assinatura do contrato, no mínimo, 01 (um) caixa eletrônico, em local indicado e cedido, sem ônus, pela PREFEITURA.

11.3. Durante a vigência do contrato o BANCO deve manter o quantitativo estipulado acima e poderá, a seu critério e com a concordância da PREFEITURA, solicitar a instalação de PAB's e caixas eletrônicos, sem ônus adicional.

12 –EXCLUSIVIDADE

12.1. A instituição financeira contratada terá exclusividade na instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico em imóveis ocupados pela Prefeitura de Mocajuba/PA.

13- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Alvará de funcionamento do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

13.2.A licitante deverá apresentar documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

14 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1. O requisito para a habilitação da instituição financeira é a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência e do qual se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o índice mínimo utilizado para medir a solvência bancária, conforme estipulado no edital, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional.

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



b) Boa situação da empresa será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado Índice de Basileia, devendo ser comprovado o índice mínimo de 11% (onze por cento), de acordo com a fórmula abaixo descrita que deverá ser apresentada, preferencialmente, com memória de cálculo:

$$IB = PR \times 100 / (PRE / \text{fator } F)$$

Onde: IB: Índice de Basileia ou Índice de Adequação de Capital;

PR: Patrimônio de Referência;

PRE: Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F = 0,11

A relação entre Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados – Patrimônio de Referência Exigido (PRE) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução do CMN nº 3.490, de 29 de agosto de 2007 e Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007 e demais normas aplicáveis.

15-FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

15.1. Modalidade Licitatória: **Pregão Presencial – Tipo: Maior Oferta/Lance Global**. Justifica-se a opção pela realização do Pregão em sua forma Presencial em decorrência da instabilidade do fornecimento de energia elétrica, da insuficiência estrutural de recursos de tecnologia de informação e acesso à internet disponível neste município, conforme parecer técnico do Departamento de Tecnologia em anexo.

15.2. Fundamentação Legal: Lei n. 10.520/02, Lei Complementar n. 123/06, Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores.

16 – ANEXOS

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

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

Anexo B – Pirâmide Salarial.

Mocajuba/PA, 17 de Outubro de 2017.

ANTONIO WANZELER NETO
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



ANEXO "A" DO TERMO DE REFERÊNCIA

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO:

1. INTRODUÇÃO

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

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

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

2.1.1. **SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS** – são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal, pessoas em inatividade e dependentes, que passarão a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos da Administração do Poder Executivo Municipal.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

3.1. O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive a gratificação natalina (13º Salário), será realizado de acordo com calendário definido pela **PREFEITURA**.

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

4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

4.1. A **PREFEITURA** manterá em Agência do **BANCO**, obrigatoriamente situada em Mocajuba/PA, contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o mesmo.

4.2. O **BANCO** deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal da **PREFEITURA**, considerando a totalidade dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

4.3. O **BANCO** disponibilizará para a **PREFEITURA** a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente do servidor, por meio de transmissão de arquivos.

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

5.1 O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado através das modalidades seguintes:

5.1.1 **DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE**.

5.1.2 **DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA**, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do **BANCO** no domicílio dos servidores ativos, inativos e pensionistas, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique em aumento de despesas para a **PREFEITURA**.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

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

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



7.1. A **PREFEITURA** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das **CONTAS CORRENTES**, que será enviado ao **BANCO** em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central.

7.2. A **PREFEITURA** emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao **BANCO** em até 05 (cinco) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

7.3. O **BANCO** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **PREFEITURA** a existência de eventuais inconsistências, até o 2º (segundo) dia útil após a sua recepção.

7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a **PREFEITURA**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

8.1 O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a sistemática seguinte:

8.1.1 A **PREFEITURA** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 05 (três) dias úteis da data prevista para o pagamento;

8.1.2 O **BANCO** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **PREFEITURA** a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;

8.1.3 Havendo alguma inconsistência, a **PREFEITURA** emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

8.1.4 Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a **PREFEITURA**, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;

8.1.5 Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da **PREFEITURA**, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;

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

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela **PREFEITURA**, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no item 4, executando as atividades seguintes:

9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos, inativos e pensionistas;

9.1.2. Inclusão de depósitos em Conta Corrente;

9.1.3. Impressão de relatórios.

10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

10.1. O Depósito em Conta Corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular.

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

10.3. Os servidores ativos, inativos e pensionistas, que receberem através da modalidade Conta Corrente, terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6º da Resolução

3.424/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº 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:

10.3.1. 05 transferências, totais ou parciais, dos créditos para outras instituições;

10.3.2. 05 saques, totais ou parciais, dos créditos;

10.3.3. Fornecimento de cartão magnético e

10.3.4. Talonário de cheques para movimentação de créditos, com dez folhas.

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



11.1. O **BANCO**, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da **PREFEITURA**, o **BANCO** cumprirá as seguintes obrigações especiais:

12.1.1. Indicar um Gestor responsável pelo atendimento a **PREFEITURA** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.

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

12.1.3. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos a **PREFEITURA**;

12.1.4. Solicitar anuência da **PREFEITURA** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo **BANCO** que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a **PREFEITURA** ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;

12.1.5. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da **PREFEITURA** quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO "B" DO TERMO DE REFERÊNCIA

PIRÂMIDE SALARIAL

SERVIDORES ATIVOS, EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS,

SERVIDORES EFETIVOS	
FAIXA SALARIAL	QUAN. DE FUNC.
Até 500	000
De 500,01 a 1.000,00	011
De 1.000,01 a 2.000,00	566
De 2.000,01 a 3.000,00	085
De 3.000,01 a 4.000,00	040
De 4.000,01 a 5.000,00	119
De 5.000,01 a 6.000,00	107
De 6.000,01 a 7.000,00	020
De 7.000,01 a 8.000,00	006
TOTAL	954
VALOR TOTAL BRUTO	R\$ 2.374.203,99
VALOR TOTAL LÍQUIDO	R\$ 1.867.640,78

SERVIDORES COMISSIONADOS	
FAIXA SALARIAL	QUAN. DE FUNC.
Até 500	000
De 500,01 a 1.000,00	009
De 1.000,01 a 2.000,00	007
De 2.000,01 a 3.000,00	019
De 3.000,01 a 4.000,00	010
De 4.000,01 a 5.000,00	000
De 5.000,01 a 6.000,00	002
De 7.000,01 a 8.000,00	000
TOTAL	047
VALOR TOTAL BRUTO	R\$ 118.605,42
VALOR TOTAL LÍQUIDO	R\$ 103.111,70

SERVIDORES CONTRATADOS	
FAIXA SALARIAL	QUAN. DE FUNC.
Até 500	05
De 500,01 a 1.000,00	262
De 1.000,01 a 2.000,00	220
De 2.000,01 a 3.000,00	63
De 3.000,01 a 4.000,00	05
De 4.000,01 a 5.000,00	04
De 5.000,01 a 6.000,00	00
De 7.000,01 a 8.000,00	00
TOTAL	559
VALOR TOTAL BRUTO	R\$ 739.060,24
VALOR TOTAL LÍQUIDO	R\$ 672.426,53



ESTADO DO PARÁ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 DIVISÃO DE LICITAÇÃO



ANEXO II
 MODELO SUGERIDO DE PROPOSTA DE PREÇO
 (Papel Timbrado da Empresa)

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXXXXXXXXXXX**
 Tipo: **MAIOR LANCE GLOBAL**
 Órgão: Prefeitura Municipal de Mocajuba/ Secretaria Municipal de Administração.

Prezados (as) Senhores (as),

A EMPRESA _____, com endereço _____, nº _____, na cidade de _____ - (UF), _____ neste ato representada pelo seu (sócio/diretor/proprietário/procurador), _____ portador do RG nº _____ e CPF nº _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, tendo examinado minuciosamente os termos do presente EDITAL e seus ANEXOS e, com o conhecimento das condições estabelecidas, e reconhecendo a inexistência de fato impeditivo, formula a seguinte PROPOSTA de PREÇOS:

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

(TABELA EXEMPLIFICATIVA)

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$.....(.....).

OBS. DEVERÁ ESPECIFICAR AQUI (PROPOSTA), TODAS AS EXIGÊNCIAS CONSTANTES DO EDITAL (ITEM 6 E SUBITENS) ESPECIFICANDO AINDA OS LOTES QUE IRÁ CONCORRER).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/2002, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas do Edital e anexos do Pregão Presencial nº xx: xxxxxxxx

1) Todos os componentes de despesa de qualquer natureza, custos diretos e indiretos relacionados, salários, encargos trabalhistas, previdenciárias e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, encontram-se incluídos nos preços ofertados.

Declaramos ainda que, o representante legal de nossa empresa, que assinará o contrato é o (a) Sr.(a) _____ portador(a) do C.P.F. nº _____ e R.G. nº _____.

Local, _____ de _____ de XXXX.
 Assinatura / Nome / Cargo do representante legal:
 RG e CPF: _____ Carimbo do CNPJ.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



ANEXO III

MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Edital de Pregão Presencial nº 004.2017.PMM SEMAD

À _____ (Entidade de Licitação) _____

Prezados Senhores,

(Empresa), por intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a) XXXXXXXXXXXXX portadora r/a carteira de identidade nº XXXXXXXXXX e do CPF nº XX.XXX.XXX-XX para fins do Edital do Pregão Presencial nº 004.2017.PMM.SEMAD, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa _____ (nome da empresa / CNPJ) _____ e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;

d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com o (a) Pregoeiro (a) ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, XX de _____ de 2017.

(representante legal)
RG e CPF Nº _____



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO (SUGERIDO)

(Papel Timbrado da Empresa)

Em atendimento ao previsto no Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº PP.004.2017.PMM.SEMAD DECLARO (A) (MOS), que temo (s) conhecimento e cumpro (imos) plenamente os requisitos de habilitação e atendo (emos) a todas as exigências do Edital e seus Anexos, tendo assim, condições para participação no presente certame.

Conforme dispõem o art. 4º, Inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Observação: Em caso de ME ou EPP e MEI, deve ser citada nesta declaração.

Observação: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO CREDENCIAMENTO

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



ANEXO V

MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA
(Papel timbrado do emitente do atestado)

Empresa _____ atesta para os devidos fins que a
_____ com sede na _____
prestou/presta os serviços abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação,
não havendo contra a mesma, nenhum registro que a desabone.

(CONFORME CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA E DE ACORDO COM O ITEM 9.3.1 DO EDITAL)

Local e Data

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

Obs: Em caso de Pessoa Jurídica de Direito Privado deverá ser reconhecida em cartório.



ESTADO DO PARÁ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 DIVISÃO DE LICITAÇÃO



ANEXO VI

MODELO (SUGERIDO) DA DECLARAÇÃO (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da licitante)

À

Prefeitura Municipal de Mocajuba

Secretaria Municipal de Administração

Ref: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP.004.2017.PMM.SEMAD

TIPO: MAIOR LANCE GLOBAL

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____
 , nº _____, bairro _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo
 assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão acima mencionada, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1 - Assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMM, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

2 - Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

3 - NÃO possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

4 - Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

5 - Declaração de empregabilidade de pessoas com necessidades de especiais:

5.1.1. () **possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

5.1.2. () **não possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, pois a empresa possui menos de 20 empregados, de acordo com o disposto no art. 28, § 6º, da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

6 - Possui estrutura e condições para fornecer o objeto licitado, em conformidade com os prazos e exigências do edital e seus anexos.

7-Declaração de que as agências e caixas eletrônicos ou postos de serviços possuam toda infraestrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão de obra especializada, equipamentos, seguranças e tecnologia.

8- Declaração de que manterá toda a vigência do contrato Agência, posto de atendimento ou correspondente bancário no município, já existe e/ou que vier a ser instalado, para prestação dos serviços, objeto do contrato

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa:

OBS: ESTAS DECLARAÇÕES DEVEM SER ENTREGUES DENTRO DO ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTAÇÃO)



ESTADO DO PARÁ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 DIVISÃO DE LICITAÇÃO



ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO Nº XXXXXXXXXXXXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD E A EMPRESA..... COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA.

Pelo presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, de um lado, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, também chamada SEMAD, órgão da administração direta do Município de Mocajuba/PA, integrante da Prefeitura Municipal de Mocajuba, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 05.846.704/0001-01, com sede na Rua Siqueira Mendes, 45, Centro, Mocajuba - Pará, neste ato representada por seu Secretário Municipal de Administração o Sr(a) _____ brasileiro(a), Solteiro(a), Profissão, portador(a) do CPF/MF nº. xxxxxxxx e da carteira de identidade nº. xxxxxxxx, domiciliado(a) e residente na _____, a seguir denominada simplesmente por SECRETÁRIA ou CONTRATANTE, e, de outro lado, a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____ brasileiro (a), CPF/MF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, domiciliado (a) e residente na _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm ajustado e contratado o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____-SEMAD, conforme disposto no PROCESSO Nº XXXXXXXXXXXXX e PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXXXXXXXXXXXXX, regendo-se pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: Constitui objeto deste instrumento a Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de Pagamento da Folha de Salário dos Servidores Ativos, Efetivos, Contratados, Commissionados, Inativos e Pensionistas da Prefeitura Municipal de Mocajuba/PA e Concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência e no Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA -- DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO: São partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, a proposta vencedora, o Processo do Pregão Presencial Nº XXXXXX, seus anexos e respectivas normas e instruções, especificações, despachos e pareceres que o encorparam.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Pelos serviços elencados no Objeto do Edital de Licitação - Pregão Presencial nº PP.004.2017.SEMAD.PMM, e seus anexos, parte integrante deste instrumento, o Contratado pagará ao Contratante o valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxx, em parcela única, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data publicação do extrato do contrato.

- 3.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Única nº _____, Agência _____, do Banco _____
- 3.2. Em caso de atraso no pagamento o Contratado deverá pagar ao Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.
- 3.3. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.
- 3.4. os juros de 12% (doze por cento) ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

EM = I x N x V
 Onde:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



EM = encargos moratórios

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

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

V = valor em atraso.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS E TRIBUTOS:

- 4.1. Serão de inteira responsabilidade do Contratado os encargos e obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes do presente Contrato.
- 4.2. A inadimplência do Contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE INSTALAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO: O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

- 5.1. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao quantitativo dos serviços, no montante de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado contrato, de acordo com o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 5.2. Para a perfeita execução dos serviços, o BANCO vencedor deve instalar, às suas expensas, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de assinatura do contrato, no mínimo, 01 (um) caixa eletrônico, em local indicado e cedido, sem ônus, pela PREFEITURA.
- 5.3. Durante a vigência do contrato, o BANCO deve manter o quantitativo estipulado acima e poderá, a seu critério e com a concordância da PREFEITURA, solicitar a instalação de PAB's e caixas eletrônicos, sem ônus adicional.

CLÁUSULA SEXTA - REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 6.1. A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento da folha de pessoal da Prefeitura Municipal de Mocajuba/PA.

CLÁUSULA SETIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. A Contratante obriga-se a informar a Contratada a previsão dos pagamentos com antecedência de 48 horas e depositar na conta corrente nº [...] o montante necessário com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização dos pagamentos, já que o calendário de pagamento é variável em função do fluxo de caixa do Contratante.
- 7.2. Repassar ao Banco os dados da folha mensal de pagamento, por meio de arquivo eletrônico, no prazo de 02 (dois) dias úteis imediatamente anteriores à data prevista para liberação do pagamento.
- 7.3. Repassar ao Banco, no dia útil imediatamente anterior à data de liberação do pagamento, o valor total descrito na folha mencionada no item anterior para que se proceda ao depósito nas contas dos beneficiários.
- 7.4. Formalizar os pedidos de estorno/reversão de créditos indevidos aos beneficiários, no prazo máximo de 01 (um) dia útil anterior ao depósito nas contas dos beneficiários.
- 7.5. Comunicar ao Banco, assim que disponível a informação, os casos de afastamento e/ou morte de servidores, pensionistas e estagiários.
- 7.6. Encaminhar ofício de solicitação de reversão de valores creditados posteriores a eventual óbito de beneficiários, discriminados por data e remessa, juntamente com a certidão de óbito. No caso de não ser possível a apresentação da certidão de óbito, o ofício deverá constar a assunção de responsabilidade e compromisso da Contratante, de devolução de valores em caso de reclamação.
- 7.7. Regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, as inconsistências porventura indicadas pelo Banco.
- 7.8. Manter atualizadas junto ao banco as informações constantes dos dados cadastrais constantes, relativas ao pagamento da folha salarial.
- 7.9. Analisar e autorizar, se for o caso, a necessidade de eventuais utilizações e adaptações a serem efetuadas em espaços físicos do Município, pela Instituição Financeira vencedora da licitação



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 7.10. Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;
- 7.11. Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, de acordo com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento.

CLAUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Para garantir o cumprimento do contrato, a **CONTRATADA** se obriga a:

- 8.1. Executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos;
- 8.2. Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas específicas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
- 8.3. Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
- 8.4. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados a Contratante de maneira competitiva no mercado e proceder, sem ônus para a Contratante, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- 8.5. Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato e fornecer as informações quando solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;
- 8.6. Manter durante toda a execução do objeto Contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, nos termos do art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, informando à Administração da Prefeitura de Mocajuba/PA a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;
- 8.7. Creditar na conta bancária a ser indicada pela Contratante, nos prazos e na forma previstos neste instrumento, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional.
- 8.8. Designar agência bancária localizada em Mocajuba/PA como estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento a Contratante, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pelo Banco.
- 8.9. Informar aos beneficiários do contrato, para fins de abertura de conta corrente, todos os procedimentos necessários para a sua formalização, tais como, preenchimento de fichas (cartões) cadastrais e de assinaturas, entrega de cartões magnéticos, talões de cheque, cadastramento de senha, implantação de cheques especiais, etc.
- 8.9.1. Até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas correntes, a instituição financeira deverá providenciar o repasse dos créditos, SEM ÔNUS, para as contas já existentes em outras instituições, cujos dados necessários serão devidamente informados pela contratante, através de arquivo eletrônico.
- 8.10. Informar a Contratante, por meio eletrônico, os dados da conta corrente e da agência bancária em que cada beneficiário tenha tido sua conta corrente aberta.
- 8.11. Informar aos beneficiários os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas correntes e recebimento do cartão magnético.
- 8.12. Realizar cruzamento dos CPF's informados pela Contratante com os de seus correntistas para verificação daqueles cujo beneficiário já é seu correntista, situação em que não deverá ser aberta nova conta corrente.
- 8.13. Efetuar mensalmente os créditos nas contas dos servidores, ativos e inativos, pensionistas e estagiários, com base na folha de pagamento repassada pela Contratante, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento do crédito.
- 8.14. Efetuar os créditos relativos a verbas indenizatórias e outros pagamentos conforme comando da CONTRATANTE.
- 8.15. Comunicar a Contratante, até o 1º (primeiro) dia subsequente ao pagamento, os créditos eventualmente rejeitados por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.
- 8.16. Comunicar a Contratante, após o processamento do arquivo de remessa do crédito (arquivo eletrônico) os créditos eventualmente rejeitados e excluídos por inconsistências nas informações bancárias, para fins de regularização.
- 8.17. Isentar a CONTRATANTE de todas e quaisquer tarifas bancárias ou qualquer outro tipo de remuneração pelos serviços prestados objeto do contrato.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 8.18. A CONTRATANTE e seus servidores (ativos e aposentados) bem como os demais beneficiários da folha de pagamento, serão "Clientes Preferenciais" da instituição financeira a que for adjudicado o objeto da licitação, estarão sujeitos às regras sobre tarifas estabelecidas nas Resoluções emanadas do Conselho Monetário Nacional.
- 8.19. Deverá isentar os beneficiários da folha de pagamento de, no mínimo: a) Tarifa de manutenção; b) talonário de cheques, na forma da Resolução BACEN nº. 3.424/06 e alterações; c) 1ª via do cartão magnético; d) 04 (quatro) extratos impressos por mês; e) consultas ilimitadas de saldo em conta corrente; f) até 02 TED'S ou DOC'S por mês; g) realização de, no mínimo, 05 (cinco) saques, por evento de crédito.
- 8.19.1. Quaisquer outros serviços não previstos neste subitem, não poderão ser tarifados em valor superior aos praticados para os demais correntistas da Instituição Financeira.
- 8.20. Aceitar solicitações dos beneficiários de mudança de agência ou PAB do próprio Banco nos quais serão creditados seus pagamentos.
- 8.21. Responsabilizar-se pela obtenção de eventuais informações cadastrais dos beneficiários, não previstas neste instrumento.
- 8.22. Oferecer aos beneficiários do contrato as mesmas condições de serviços ofertadas aos demais correntistas, ressalvadas as condições de isenção de taxas previstas neste instrumento.
- 8.23. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pela Contratante para o atendimento do objeto do contrato.
- 8.24. Corrigir quaisquer irregularidades e/ou omissões na execução dos serviços, quando de sua responsabilidade, arcando com todos os ônus decorrentes.
- 8.25. Disponibilizar agências, PAB's e caixas eletrônicos com toda a infra-estrutura necessária ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, inclusive quanto à mão-de-obra especializada, equipamentos, segurança e tecnologia.
- 8.26. Solicitar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, autorização para eventuais necessidades de adaptações de espaços físicos utilizados pela Instituição Financeira vencedora, em edificações da Contratante.
- 8.27. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a eventuais reformas ou adaptações a que venham a ser feitas em suas agências, PAB's ou caixas eletrônicas, que estejam instalados em espaços físicos da Contratante.
- 8.28. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao funcionamento de suas agências, PAB's, ou caixas eletrônicos instalados em edificações pertencentes a Contratante.
- 8.29. Responsabilizar-se pela segurança pessoal e eletrônica de suas agências, PAB's e caixas eletrônicos quando instalados em edificações da Contratante.
- 8.30. Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente a Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- 8.31. Comunicar a Contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, quaisquer intenções de mudança na forma de atendimento bancário, apresentando proposta alternativa de atendimento a ser avaliada e aprovada pela Contratante.
- 8.32. Disponibilizar página na internet para acesso e movimentação da conta corrente e demais serviços.
- 8.33. Disponibilizar número de telefone para ligação gratuita para esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços objeto do contrato.
- 8.34. Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados a CONTRATANTE, de maneira competitiva no mercado.
- 8.35. Garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores ativos e inativos e pensionistas, com valores inferiores ou correspondentes ao melhor valor oferecido aos demais correntistas, em especial: a) empréstimos, inclusive em conta corrente; b) financiamentos e investimentos; c) condições especiais de cobrança de juros de cheques especiais, etc.
- 8.36. Manter, permanentemente atualizado para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos e inativos, pensionistas e outros, bem como seus representantes legais, de acordo com os arquivos disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 8.37. Transferir, sem custo e no mesmo dia, o salário do servidor que apresentar opção de portabilidade, para a instituição bancária e conta informadas previamente, conforme Resoluções BACEN 3.402/2006, 3.424/2006 e alterações.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:

9.1. A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e na Lei nº 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente da Secretaria, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais;

9.2. O licitante que, convocarlo dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento.

9.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com este edital.

9.4. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I. – Advertência;

II. – Multa;

III. – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

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

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

9.7. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

9.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

9.9. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial;

9.10. Da aplicação das penalidades previstas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da intimação.

CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO:

10.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, através de servidor (a) XXXXXXXX devidamente designado, conforme os termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, a fim de acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais, no âmbito de sua competência institucional, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A Administração da Prefeitura de Mocajuba/PA acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará a Contratada sobre as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo a Contratada a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo Contratante.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCAJUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXCLUSIVIDADE:

12.1. A instituição financeira contratada terá exclusividade na instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico em imóveis ocupados pela Prefeitura de Mocajuba/PA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO: Este Contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

13.1. Unilateralmente, pela Contratante, nos casos enumerados no inciso I do art. 79, da Lei nº 8.666/93;

13.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;

13.4. Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS: Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

14.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório;

14.2. O pedido que vise à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da Secretaria será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO: Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de Mocajuba/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REGISTRO E PUBLICAÇÃO: Este CONTRATO será publicado no Diário Oficial, mural da Prefeitura e no Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Município - TCM/PA.

Estando às partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente Contrato em três vias de igual teor na presença de duas testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia.

Mocajuba/PA, XX de XXXXXXXX de 2017

.....
Secretário Municipal de Administração
Contratante

.....
Contratada / Representante Legal

TESTEMUNHAS

NOME: _____

CPF Nº _____

NOME _____

CPF Nº _____