



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**Processo Administrativo**

**nº 02.0109.001/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 017/2020**

### **Objeto:**

**Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos, aposentados e pensionistas da Prefeitura de Presidente Dutra e concessão de crédito consignado em folha de pagamento para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.**

**Data da Abertura: 23 de setembro de 2020.**



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA



Processo Administrativo nº 02.0109.001/2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2020

TIPO: Maior Oferta

DATA: 23/09/2020

HORÁRIO: 10:00 HORAS

## EDITAL DE LICITAÇÃO

Prezados Senhores,

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**, CNPJ Nº 06.138.366/0001-08, com sede à Avenida Prefeito Adir Léda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra – MA, CEP: 65.760-000, torna público que fará realizar licitação, instaurada através do Processo Administrativo nº 02.0109.001/2020, na modalidade Pregão, na forma Presencial, do tipo Maior Oferta, conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.1993 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e Decreto Municipal nº 456/2014 de 02 de janeiro de 2014.

A sessão pública de realização do certame do presente Pregão Presencial terá início do dia **23 de setembro de 2020, às 10:00 horas**, devendo os envelopes contendo as Propostas de Preços e as Documentações de Habilitação para o objeto definido neste Edital e respectivos Anexos serem entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, na Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada no prédio da Prefeitura Municipal, Rua Presidente Castelo Branco, nesta cidade, nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, onde será dado a abertura dos envelopes.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão Presencial será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**NOTA:** Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que poderá acarretar na aplicação das penalidades previstas no referido



artigo, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá itens com valor estimado até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas - ME e empresas de pequeno porte – EPP.

## 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos, aposentados e pensionistas da Prefeitura de Presidente Dutra e concessão de crédito consignado em folha de pagamento para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o Termo de Referência anexo a este edital.
- 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 Presidente Dutra sem exclusividade.
- 1.4. A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária do município, poderá efetuar sua instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo esse prazo ser estendido por mais 90 (noventa) dias, caso necessário, e condicionado à aprovação da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra.
- 1.5. Caso seja necessário espaço para instalação de posto de atendimento e/ou agência bancária em imóveis da Prefeitura, o banco vencedor do certame tem direito a pleitear junto à Prefeitura Municipal de Presidente Dutra.

## 2. DO VALOR ESTIMADO

- 2.1. O preço mínimo a ser ofertado pelo licitante neste processo é fixado em **R\$ 1.250.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta mil reais)** conforme avaliação da Prefeitura de Presidente Dutra.



### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Somente poderão participar desta Licitação as instituições financeiras que atenderem o disposto nos títulos dos documentos de habilitação e da proposta de preços, e apresentarem a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo anexo a este Edital.

3.1. Ficarão impedidas de participar:

3.1.1. Empresas cujos dirigentes ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com a contratante, respeitando o disposto no inciso III, do artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;

3.1.2. Empresas declaradas inidôneas pela Administração Pública ou que estejam temporariamente impedidas de licitar ou contratar com a Administração; e

3.1.3. As pessoas enquadradas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

3.2. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, ou agrupamento de pessoas físicas ou jurídicas qualquer que seja sua forma de constituição.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Instaurada a sessão, os licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, podendo assinar a declaração em modelo anexo a este edital (ANEXO III).

4.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2.1. Estatuto social ou ato constitutivo, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devidamente registrado perante o órgão competente; e

4.2.2. Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos no item a, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

4.3. As credenciais, as declarações e o documento de que tratam os itens anteriores, devem ser apresentados em separado dos envelopes números um e dois e serão anexados ao processo.

4.4. O representante do licitante deverá identificar-se, exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.



- 4.5. Os licitantes que não se fizerem representar ou cujos representantes não portarem documentos que os credenciem e os identifiquem não poderão rubricar documentos ou praticar outros atos pertinentes a esta licitação.
- 4.6. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciado.
- 4.7. É vedada a representação de mais de um licitante por um mesmo representante.

## **5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

- 5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo deste Edital, deverá ser apresentada fora dos envelopes números um e dois.
- 5.2. No local, data e horário fixados no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro a proposta e os documentos para habilitação, separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:
  - 5.2.1. Envelope número um – Proposta  
Pregão Presencial nº 017/2020  
Data: 23/09/2020
  - 5.2.2. Envelope número dois – Documentos de Habilitação  
Pregão Presencial nº 017/2020  
Data: 23/09/2020
- 5.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas, pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível. Os documentos emitidos via internet poderão ter sua autenticidade verificada nos respectivos sites no momento da sessão ou posterior, conforme necessidade.
- 5.4. No caso de autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, esta deverá ser realizada preferencialmente até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de abertura do certame.
- 5.5. Recomenda-se que todas as folhas dos documentos constantes dos envelopes deverão ser rubricadas e numeradas sequencialmente da primeira à última folha, na ordem constante do edital.



## 6. DA PROPOSTA – ENVELOPE NÚMERO UM

- 6.1. A proposta deverá ser impressa em papel timbrado, contendo a identificação do licitante (denominação/razão social, CNPJ, endereço completo), número do processo licitatório, devendo ser redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, com suas páginas numeradas sequencialmente, datada e assinada por representante legal do licitante, na última folha, e rubricada nas demais.
- 6.2. A proposta será elaborada com base nas especificações contidas no Termo de Referência anexo deste edital, e deverá conter os seguintes requisitos:
  - 6.2.1. Descrição do objeto da licitação, de acordo com este Edital; e
  - 6.2.2. Valor total em R\$ (reais), em algarismos e por extenso, que serão repassados pela licitante ao contratante, pela prestação dos serviços, respeitando o preço mínimo fixado neste Edital.
- 6.3. O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao preço mínimo fixado no item 2.1 deste Edital, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.
- 6.4. Cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**.
- 6.5. Havendo aumento do preço, o valor do lance final ficará registrado em ata obrigando-se o licitante independentemente de apresentação de nova proposta adequada ao lance final.
- 6.6. O prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, contados da data marcada no preâmbulo deste Edital, independentemente de declaração do licitante, tendo em vista o prazo para início da vigência contratual.
- 6.7. Havendo divergência entre o valor em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.
- 6.8. O licitante deverá apresentar proposta para todo o objeto licitado, observando as especificações do Termo de Referência.
- 6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital ou contiverem irregularidades insanáveis.

## 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE NÚMERO DOIS

- 7.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a documentação abaixo relacionada:



7.2. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

- 7.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 7.2.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- 7.2.3. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, de acordo com modelo anexo ao Edital.

7.3. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consiste em:

- 7.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Previdência Social, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 7.3.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da:
  - a) Certidão Negativa de Débitos Fiscais; e
  - b) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.
- 7.3.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da:
  - a) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
  - b) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa; e



- c) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.4. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

7.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante.

7.5. A documentação relativa à **qualificação econômico financeira** consiste em:

7.5.1. Balanço 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, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

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

$$IB = \frac{PR \times 100}{(PRE/FATOR F)}$$

Onde:

IB = Índice de Basiléia.

PR = Patrimônio de Referência.

PRE = Patrimônio de Referência Exigido

Fator F = 0,08

7.5.2. 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 nº 4.193, de 1º de março de 2013 e demais normas aplicáveis.

- 7.6. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital.

## 8. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

- 8.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 456/2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, relativamente à licitação do tipo maior oferta.
- 8.2. O critério de julgamento será o de **maior preço ofertado**, respeitando o valor mínimo da avaliação constante deste Edital, sendo declarada vencedora a proposta que apresentar o maior lance final na licitação, observadas as demais exigências deste instrumento.
- 8.3. No dia, horário e local indicado no preâmbulo, será realizada a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 8.4. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo anexo a este Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 8.5. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para recebimento da documentação e da proposta, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações na documentação e na proposta.
- 8.6. Abertos os envelopes de propostas, o Pregoeiro auxiliado pela equipe de apoio procederá à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, classificando as propostas que atendem aos requisitos do edital, e desclassificando as desconformes e incompatíveis.
- 8.7. 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.



- 8.8. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 8.9. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, em relação à de maior valor, iniciando-se pelo autor da proposta de **maior** valor ofertado.
- 8.10. No curso da sessão, os licitantes poderão ofertar novos lances verbais e sucessivos, **para aumentar o valor da proposta**, até a conclusão da fase de lances.
- 8.10.1. Os lances serão ofertados em valores distintos e **crescentes**, iniciando-se pela proposta classificada de **maior valor ofertado**, respeitado o preço mínimo e demais regras estabelecidas neste Edital.
- 8.10.2. O licitante somente poderá ofertar lance superior ao último preço por ele ofertado na licitação, obedecidas as regras estabelecidas neste Edital.
- 8.11. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de **maior valor ofertado** e os demais em ordem **crescente** de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 8.12. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 8.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, cumprido o item anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a **melhor** proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital.
- 8.14. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 8.15. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 8.16. Nas situações previstas nos itens 8.6 e 8.12, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido melhor preço.



- 8.17. Se todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de oito dias úteis para apresentação de outras propostas escoimadas das causas em decorrência das quais foram desclassificadas.
- 8.18. A abertura dos envelopes de documentação e proposta será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes e pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.
- 8.19. O valor total do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.
- 8.20. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

## **9. DA DILIGÊNCIA**

- 9.1. O Pregoeiro ou a Administração poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, originais de documentos, a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.
- 9.2. Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou à Administração realizar diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 10.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais pedidos, tanto os de esclarecimento como os de impugnações, deverão ser manifestados por escrito, devendo ser protocolado o original, mediante recebimento da segunda via, no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra, no Prédio da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra, localizado na Avenida Prefeito Adir Léda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra – MA, CEP: 65.760-000 - CNPJ: 06.138.366/0001-08, em dias úteis, das 08:00 às 12:00.
  - 10.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



- 10.1.2. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais quanto ao Edital, como também pedidos ou consultas formuladas via e-mail;
- 10.1.3. Os esclarecimentos às consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente Edital.
- 10.2. Será designada nova data para a realização do certame quando:
- 10.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, se o edital for corrigido e a correção implicar em alteração da proposta.
- 10.3. A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.
- 10.3.1. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 11.1. Dos atos da administração decorrentes da aplicação deste Edital, cabem:
- 11.1.1. Recurso administrativo no prazo de três dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:
- I - anulação ou revogação da licitação;
  - II - proclamação do resultado da licitação;
- 11.1.2. Representação, no prazo de cinco dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico, nos termos do artigo 109, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
- 11.2. Do julgamento das propostas e habilitação caberá apenas um recurso, antes da adjudicação.
- 11.3. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual, se não a reconsiderar no prazo de três dias úteis, o encaminhará ao Presidente da Comissão Central de Licitação.



- 11.4. Declarado o vencedor, o Pregoeiro concederá prazo dentro da sessão para que os licitantes presentes e credenciados na forma deste Edital possam, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.
- 11.5. A ausência do licitante credenciado na sessão caracterizará sua renúncia ao direito de recorrer.
- 11.6. Não havendo interesse em recorrer, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto ao licitante vencedor.
- 11.7. Havendo manifestação da intenção de recurso, o Pregoeiro:
  - 11.7.1. Resumirá a motivação, ordenando o registro em ata;
  - 11.7.2. Procederá a leitura do resumo da motivação lavrada na ata;
  - 11.7.3. Consultará o recorrente sobre o interesse em oferecer razões de recurso por escrito, concedendo, nesse caso, o prazo de três dias úteis;
  - 11.7.4. Esclarecerá a data de início da contagem do prazo, quando os autos não forem disponibilizados imediatamente, ou no mesmo dia;
  - 11.7.5. Se houver interesse na apresentação de razões de recursos, informará aos demais presentes, que terão o mesmo prazo para apresentar contrarrazões, correndo o prazo na sequência daquele concedido ao recorrente;
  - 11.7.6. Registrará, na ata, o dia e hora que vencem os prazos de apresentação de razões e contrarrazões de recurso, informando aos presentes;
  - 11.7.7. Alertará aos presentes, se entender necessário, para os efeitos jurídicos dos recursos meramente protelatórios e as penalidades previstas para o caso;
- 11.8. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.9. Os memoriais dos recursos e contra razões deverão, obrigatoriamente, dar entrada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra, localizado na Avenida Prefeito Adir Léda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra – MA, CEP: 65.760-000 - CNPJ: 06.138.366/0001-08, durante os dias úteis, das 08:00h às 12:00h. Em nenhuma hipótese os memoriais de recursos ou contra razões serão recebidos diretamente pelo Pregoeiro ou por qualquer outro setor, que não o setor de protocolos desta Prefeitura.



- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no prédio da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra, durante os dias úteis, das 08:00h às 12:00h.
- 11.11. Verificada a regularidade dos procedimentos, o Pregoeiro encaminhará o processo para deliberação da autoridade competente quanto à homologação.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

### **12.1. DA FORMALIZAÇÃO**

- 12.1.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro e encaminhado a autoridade competente para a homologação, salvo quando houver recurso, hipótese em que julgados os recursos, autoridade competente adjudicará e homologará o objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 12.1.2. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- a) A convocação(s) da vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.
- 12.1.3. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido no item anterior, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.
- 12.1.4. No ato da contratação, o representante da empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.
- 12.1.5. É facultada a Prefeitura Municipal de Presidente Dutra, quando a convocada para assinatura do contrato não comparecer no prazo estipulado no subitem 12.1.2, ou recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 12.1.6. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde



que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Presidente Dutra.

12.1.7. É vedada a subcontratação total do objeto desta licitação.

## 12.2. DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE

12.2.1. A prestação dos serviços, bem como a vigência do contrato produzirá seus efeitos a partir da assinatura do contrato e sua publicação.

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

## 13. DO PAGAMENTO

13.1. O Contratado deverá efetuar o pagamento do valor total ofertado e homologado na licitação, no prazo máximo de **cinco dias úteis**, contados da data de assinatura do contrato, em parcela única, em conta indicada pela Prefeitura de Presidente Dutra.

13.2. Em caso de atraso no pagamento, o Contratado deverá pagar ao Contratante a multa de 2,0% (dois vírgula zero por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12,0% (doze vírgula zero por cento), ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

13.3. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

13.4. Os juros de mora de 12,0% (doze vírgula zero 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 12,0%, isto é (12/100)/365).

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



V = Valor em atraso.

#### **14. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

#### **15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 15.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com o Edital e seus anexos.
- 15.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do Contratado pela correta prestação dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

#### **16. DAS PENALIDADES**

- 16.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento.
- 16.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 5,0% (cinco vírgula zero por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com este edital.
- 16.3. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções, após regular processo administrativo:





I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 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.

- 16.4. O descumprimento, pelo Contratado, dos prazos para pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um vírgula zero por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.
- 16.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1,0% (um vírgula zero por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados.
- 16.6. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 16.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 17.1. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 17.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato



superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

- 17.3. A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.
- 17.4. As respostas serão disponibilizadas via e-mail, junto ao Edital de Licitação, até o dia anterior à data marcada para a sessão de apresentação dos envelopes de habilitação e propostas.
- 17.5. A Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com este item.
- 17.6. Em caso de impugnação ao Edital, o interessado deverá apresentar documento escrito diretamente ao Pregoeiro, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, no horário de expediente da repartição, devendo ser observados os prazos e condições do artigo 41 da Lei nº 8.666/93.
- 17.7. As solicitações de cópia(s) de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, diretamente à Comissão Central de Licitação, no horário de das 08:00h às 12:00h e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para a sua disponibilização nos termos da lei que rege as licitações.
- 17.8. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 8.666/93, 10.520/2002, e demais normas que regem a matéria.
- 17.9. Fazem parte integrante deste edital os seguintes documentos:
  - 17.9.1. Anexo I - Termo de Referência com os anexos A e B;
  - 17.9.2. Anexo II – Minuta do Contrato;
  - 17.9.3. Anexo III - Declaração (de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação);
  - 17.9.4. Anexo IV - Declaração (de que não Emprega Menor de Idade);
  - 17.9.5. Anexo V - Modelo de Credenciamento;
  - 17.9.6. Anexo VI - Modelo de Proposta Comercial; e
  - 17.9.7. Anexo VII – Modelo de Procuração.

## **18. DO FORO**



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA



- 18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Presidente Dutra (MA) em 04 de setembro de 2020.

BRUNA ELOÍSA NOGUEIRA  
Secretária Municipal de Administração



Processo Administrativo nº 02.0109.001/2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2020

TIPO: Maior Oferta

DATA: 23/09/2020

HORÁRIO: 10:00 HORAS

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

#### 1 JUSTIFICATIVAS

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

#### 2 OBJETO

- 2.1. Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados,



inativos, aposentados e pensionistas da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra e concessão de crédito consignado em folha de pagamento em conformidade com o presente Termo de Referência e seus anexos A e B.

- 2.2. O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salário, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.
- 2.3. A instituição financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da Prefeitura de Presidente Dutra, sem exclusividade.
- 18.2. A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária do município, poderá efetuar sua instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo esse prazo ser estendido por mais 90 (noventa) dias, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração.

### 3 VALORES OPERACIONALIZADOS

- 3.1. As movimentações financeiras, pertinentes à folha de pagamento de julho de 2020, dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra totalizaram, em valores brutos, quantia igual a **R\$ 4.746.298,61** (quatro milhões, setecentos e quarenta e seis mil, duzentos e noventa e oito reais e sessenta e um centavos) e, em valores líquidos, quantia igual a **R\$ 4.017.505,56** (quatro milhões, dezessete mil, quinhentos e cinco reais e cinquenta e seis centavos), através de pagamentos de remunerações a **1.759** (um mil, setecentos e cinquenta e nove) servidores.
- 3.2. Atualmente o pagamento da folha dos **1.759** (um mil, setecentos e cinquenta e nove) servidores é realizado na sua totalidade pela **Caixa Econômica Federal**.
- 3.3. O valor total da carteira de crédito consignado é de **R\$ 193.095,35** (cento e noventa e três mil, noventa e cinco reais e trinta e cinco centavos), base julho de 2020, cujos repasse são feitos integralmente para o Banco do Brasil.
- 3.4. O prazo máximo praticado para os empréstimos consignados é de 48 (quarenta e oito) meses e as margens são concedidas através de emissão de carta margem.

### 4 SISTEMAS DE INFORMÁTICA

- 4.1. Dada a natureza dos sistemas operados pela Prefeitura de Presidente Dutra, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas



de troca eletrônica de dados, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local e um gestor administrativo para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, com domicílio em Presidente Dutra, para fins de contato e comunicação diretas com os setores competentes desta Prefeitura.

- 4.2. Com relação à implantação de novo sistema, não será possível a utilização de placas *fax/modem*. Os sistemas por ventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, Internet ou Extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.
- 4.3. Ainda, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, a Prefeitura de Presidente Dutra, 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 de Presidente Dutra.

## **5 REMUNERAÇÃO**

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

## **6 CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

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

## **7 HABILITAÇÃO NECESSÁRIA – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 7.1. O requisito para a habilitação da instituição financeira é a solidez financeira e patrimonial, comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência e do qual se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o



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

## 8 EXCLUSIVIDADE

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

## 9 VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

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

- 10.1. O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, conforme definição da Prefeitura de Presidente Dutra será de **R\$ 1.250.000,00** (um milhão, duzentos e cinquenta mil reais).
- 10.2. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de **cinco dias úteis** contados a partir da data da assinatura do contrato, em uma única parcela, em conta indicada pela administração da Prefeitura de Presidente Dutra.
- 10.3. Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar à Prefeitura de Presidente Dutra multa de 2,0% (dois vírgula zero por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12,0% (doze vírgula zero por cento), ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.
- 10.4. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.



- 10.5. Os juros de mora de 12,0% (doze vírgula zero 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 12,0%, isto é (12/100)/365)

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

V = Valor em atraso.

## 11 DAS PENALIDADES

- 11.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte.
- 11.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 5,0% (cinco vírgula zero por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com o edital de licitação.
- 11.3. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I - Advertência;

II - Multa;





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

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

- 11.4. O descumprimento, pela instituição financeira, dos prazos para pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados a Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e pelo Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um vírgula zero por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.
- 11.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1,0% (um vírgula por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados.
- 11.6. As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a instituição financeira da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 11.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

## **12.DOS ANEXOS**

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

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

**Processo Administrativo nº 02.0109.001/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2020**  
**TIPO: Maior Oferta**



DATA: 23/09/2020

HORÁRIO: 10:00 HORAS

## ANEXO “A” DO TERMO DE REFERÊNCIA PREGAO PRESENCIAL Nº .....

### 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 Presidente Dutra 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 Municipal de Presidente Dutra, doravante denominada Prefeitura, através de sua Administração, que processa pagamento de seu pessoal através do Sistema, manterão na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada Banco, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura de Presidente Dutra, abrangendo o seguinte público alvo:
  - 2.1.1. Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal, pessoas em inatividade e dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos da Administração do Poder Executivo Municipal e perfazendo um quantitativo da ordem de **1.759** (um mil, setecentos e cinquenta e nove) servidores.

#### 3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

- 3.1. O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pela Prefeitura de Presidente Dutra.
- 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 Presidente Dutra, contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com antecedência de 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 de Presidente Dutra, considerando a totalidade dos servidores ativos, inativos e pensionistas.
- 4.3. O Banco disponibilizará para a Prefeitura de Presidente Dutra a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizado pelo servidor, por meio de transmissão de arquivos.

#### **5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA**

- 5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado através das modalidades seguintes:
  - 5.1.1. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO, conforme opção realizada pelo servidor.
  - 5.1.2. DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do Banco no domicílio dos servidores ativos, inativos e pensionistas, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique em aumento de despesas para a Prefeitura de Presidente Dutra.

#### **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 de Presidente Dutra remeterá ao Banco arquivo em meio digital, com leiaute no padrão FEBRABAN 240 posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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



- 7.1. A Prefeitura de Presidente Dutra emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado ao Banco em até dez dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2.025, do Banco Central do Brasil.
- 7.2. A Prefeitura de Presidente Dutra emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco em até 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 de Presidente Dutra a existência de eventuais inconsistências, até o segundo dia útil após a sua recepção.
- 7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a Prefeitura de Presidente Dutra, 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 de Presidente Dutra emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até um dia útil da data prevista para o pagamento;
  - 8.1.2. O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura de Presidente Dutra a existência de eventuais inconsistências, no primeiro dia útil após a sua recepção;
  - 8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a Prefeitura de Presidente Dutra emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 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 de Presidente Dutra, 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 de Presidente Dutra, 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 de Presidente Dutra.

## **9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS**

- 9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela Prefeitura de Presidente Dutra, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no item 4, executando as atividades seguintes:
- 9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos, inativos e pensionistas;
- 9.1.2. Inclusão de depósitos em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor;
- 9.1.3. Impressão de relatórios.

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

- 10.1. O Depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente ou conta salário regular;
- 10.2. A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o servidor ativo, inativo e pensionista.
- 10.3. Os servidores ativos, efetivos, comissionados e contratados, inativos e pensionistas, que receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário conforme opção realizada pelo servidor, terão assegurados mensalmente, nos termos das Resoluções 3.402/06/ 3.910/10, 3.338/06 do Banco Central do Brasil/CMN, a isenção de tarifas, taxas ou encargos para os serviços e produtos, estabelecidos nos citados normativos.

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

- 11.1. O Banco, na qualidade de simples prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão



dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

## **12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO**

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura de Presidente Dutra, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

12.1.1. Indicar um Gestor responsável pelo atendimento a Prefeitura de Presidente Dutra e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;

12.1.2. Proceder, sem ônus para a Prefeitura de Presidente Dutra, 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 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 de Presidente Dutra;

12.1.4. Solicitar anuência da Prefeitura de Presidente Dutra 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 de Presidente Dutra 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 de Presidente Dutra quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de cinco dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

**ANEXO “B” DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Pirâmide Salarial, Folha Bruta, Julho de 2020  
Servidores Ativos da Prefeitura de Presidente Dutra

<b>FAIXA SALARIAL (R\$/MÊS)</b>	<b>ATIVOS CONCURSADOS</b>	<b>ATIVOS COMISSIONADOS</b>	<b>ATIVOS CONTRATADOS</b>	<b>TOTAL</b>
Até R\$1.000,00	0	0	0	<b>0</b>
De R\$1.000,00 a R\$2.000,00	492	166	206	<b>864</b>
De R\$2.000,00 a R\$3.000,00	446	30	21	<b>497</b>
De R\$3.000,00 a R\$4.000,00	234	9	1	<b>244</b>
De R\$4.000,00 a R\$ 5.000,00	43	7	0	<b>50</b>
De R\$5.000,00 a R\$6.000,00	14	8	0	<b>22</b>
De R\$6.000,00 a R\$7.000,00	9	0	0	<b>9</b>
De R\$7.000,00 a R\$8.000,00	1	0	4	<b>5</b>
Acima de R\$ 8.000,00	13	20	35	<b>68</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1.252</b>	<b>240</b>	<b>267</b>	<b>1.759</b>

- Total de servidores (CPF's): 1.759;
- Folha Bruta: **R\$ 4.746.298,61** (quatro milhões, setecentos e quarenta e seis mil, duzentos e noventa e oito reais e sessenta e um centavos); e
- Folha Líquida: de **R\$ 4.017.505,56** (quatro milhões, dezessete mil, quinhentos e cinco reais e cinquenta e seis centavos).



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA



Processo Administrativo nº 02.0109.001/2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2020

TIPO: Maior Oferta

DATA: 23/09/2020

HORÁRIO: 10:00 HORAS

## ANEXO II

### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELE  
BRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
PRESIDENTE DUTRA E O BANCO .....**

O Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, por meio da Secretaria Municipal de ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., situada na Avenida Prefeito Adir Léda, s/n, Bairro Tarumã, Presidente Dutra – MA, CEP: 65.760-000, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário(a) Municipal de Administração Sr(a). ....., portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e, o Banco \_\_\_\_\_, instituição financeira com sede na Rua/Av \_\_\_\_\_, neste ato representado pelos seus Diretores \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente “CONTRATADO”, firmam o presente contrato, oriundo da licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2020, do tipo **maior oferta**, de acordo com o Edital de Licitação e com a proposta da licitante vencedora, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 8.666/93 e demais legislação vigente e pertinente à matéria, e às seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

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





ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA



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

18.3. **Parágrafo Terceiro.** O Contratado que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária do município, poderá efetuar sua instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo esse prazo ser estendido por mais 90 (noventa) dias, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

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

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

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

Pelos serviços elencados no Objeto do Edital de Licitação – Pregão Presencial nº **XXXX/2020**, e seus anexos, parte integrante deste instrumento, o Contratado pagará ao Contratante o valor de R\$ \_\_\_\_\_, em parcela única, no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data de assinatura do contrato.

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

**Parágrafo Segundo:** em caso de atraso no pagamento, o Contratado deverá pagar ao Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de 12,0% (doze vírgula por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

**Parágrafo Terceiro:** no caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

**Parágrafo Quarto:** os juros de 12,0% (doze vírgula zero 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 12,0%, isto é,  $(12/100)/365$ ).

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

V = Valor em atraso.

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O Contratante obriga-se a:

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

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

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

**Parágrafo Primeiro:** A Administração da Prefeitura de Presidente Dutra acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará o Contratado sobre as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário,



cabendo ao Contratado a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo Contratante.

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Além das obrigações explícitas ou implícitas constantes do Edital de licitação e anexos do Pregão Presencial nº 017/2020, o Contratado obriga-se a cumprir o seguinte:

- a. Executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos;
- b. 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;
- c. fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
- d. garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Contratado de maneira competitiva no mercado;
- e. proceder, sem ônus para o Contratante, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- f. 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;
- g. 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 Presidente Dutra a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação.



## CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

## CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA– DAS PENALIDADES

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

I – Advertência;

II – Multa;

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

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.



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA



**Parágrafo Primeiro** – 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 Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um vírgula zero por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

**Parágrafo Segundo** – O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1,0% (um vírgula zero por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

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

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

- a. O Processo Licitatório nº 017/2020;
- b. A Proposta do Contratado; e
- c. Edital de Licitação, Termo de Referência e seus Anexos.

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

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

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

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

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

Presidente Dutra, Maranhão, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE**



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA



---

**CONTRATANTE**

---

**Banco  
CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

---

CPF/MF N°

---

CPF/MF N°



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA



Processo Administrativo nº 02.0109.001/2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2020

TIPO: Maior Oferta

DATA: 23/09/2020

HORÁRIO: 10:00 HORAS

### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio do seu representante legal, Sr(a) ....., portador(a) da carteira de identidade nº ....., expedida pelo ....., declara para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do processo licitatório nº 02.0109.001/2020, Pregão Presencial nº 017/2020.

Obs.: Apresentar fora dos envelopes:

- Local e data; e
- Nome e assinatura do representante legal.

Processo Administrativo nº 02.0109.001/2020



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA



**PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2020**

**TIPO: Maior Oferta**

**DATA: 23/09/2020**

**HORÁRIO: 10:00 HORAS**

## **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO DO ARTIGO 27, V DA LEI Nº 8.666/93**

(MODELO)

A empresa ....., CNPJ ..... para fins de participação no Pregão Presencial nº 017/2020, da Comissão Permanente De Licitação (CPL), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., declara, para atender o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Observação: incluir a ressalva apenas se empregar menor na condição de aprendiz).

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da empresa.)





ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA



Processo Administrativo nº 02.0109.001/2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2020

TIPO: Maior Oferta

DATA: 23/09/2020

HORÁRIO: 10:00 HORAS

## ANEXO V

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, fica credenciado o Senhor (a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº....., expedido pelo ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº....., residente à rua....., nº....., bairro ....., cidade, estado, CEP, como mandatário, para representar a empresa....., CNPJ....., no procedimento relativo ao PREGAO PRESENCIAL Nº 017/2020 inclusive com poderes específicos para formular propostas e lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição, receber notificações, responder administrativa e judicialmente, assinar documentos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e data.

---

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa.)

(Papel timbrado do licitante.)



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA



Processo Administrativo nº 02.0109.001/2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2020

TIPO: Maior Oferta

DATA: 23/09/2020

HORÁRIO: 10:00 HORAS

## ANEXO VI

### Modelo de Proposta Comercial

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

Pela prestação dos serviços objeto da licitação ofertamos o seguinte preço:

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

Valor por extenso: \_\_\_\_\_

1. O valor ofertado é líquido, não cabendo ao Contratado a retenção de qualquer parcela ou percentual a qualquer título;
2. Prazo de validade da proposta: conforme edital e anexos;
3. Condições de execução dos serviços: conforme edital e anexos;
4. Prazo de pagamento: conforme edital e anexos; e
5. Declaro para os devidos fins que esta empresa atende plenamente aos requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo e assinatura do representante legal.)



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA



Processo Administrativo nº 02.0109.001/2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2020

TIPO: Maior Oferta

DATA: 23/09/2020

HORÁRIO: 10:00 HORAS

## ANEXO VII

### MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a Empresa ....., com sede na ..... (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ nº ....., representada, neste ato, pelo Sr. ...., (nome, nacionalidade, estado civil, profissão), residente e domiciliado na ..... (endereço completo), nomeia e constitui seu representante o(a) Sr(a). ...., (nome, estado civil, profissão), portador da cédula de identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão 017/2020 instaurado pela Prefeitura Municipal de Presidente Dutra, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

---

(Assinatura do responsável pela outorga.)