



SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2018-SEMAD

PROCESSO Nº 00006220/2018-GDOC

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefone: _____ Fax: _____ Celular: _____
Pessoa para contato: _____

Recebemos através da **CGL/SEGEP/PMB**, ou acesso às páginas www.comprasnet.gov.br ou www.belem.pa.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local/data: _____, ____ de _____ de 201X.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o Município de Belém e vossa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Pregoeiro por meio do e-mail: licitacao.cpl@gmail.com

A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Belém/Pa, 19 de outubro de 2018.

José Guedes da Costa Júnior
Pregoeiro CPL/PMB
Decreto Municipal nº 91.824/2018



SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2018-SEMAD

EDITAL

O MUNICÍPIO DE BELÉM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, com fundamento na autorização contida no art. 4º, §3º do Decreto nº 75.004/2013-PMB, bem como na Lei Municipal nº 9.403 de 06.09.2018, por intermédio do Pregoeiro integrante da Coordenadoria Geral de Licitações, designado pelo Decreto Municipal nº 91.824/2018-PMB de 23 de agosto de 2018, publicado no D.O.M nº 13.586, de 31 de agosto de 2018, torna público para conhecimento dos interessados, que, de ordem da Sra. **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR OFERTA**, nos termos do art. 45, IV da Lei nº 8.666/93, sob o regime de execução indireta **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para a “**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA EXCLUSIVA, DOS SERVIÇOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO E AO PROCESSAMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**”, nos termos do presente Edital e seus Anexos, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/00, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 75.004/13, nº 74.245/13 e nº 80.456/14 e alterações posteriores, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, e, ainda, em conformidade com a autorização constante nos autos do Processo, observando as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

TIPO:	MAIOR OFERTA
PROCESSO:	00006220/2018
DATA:	05/11/2018, às 09h00 (horario local).
LOCAL:	Auditório da SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEGEP, situada a Av. Governador José Malcher, nº 2110, Bairro de São Braz, CEP: 66060-230 – Belém/PA.
ANEXOS:	ANEXO I – Termo de Referência; ANEXO A – Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento; ANEXO B – Pirâmide Salarial; ANEXO C – Órgãos/Fundos/Entidades com processamento de folha de pagamento ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial; ANEXO III – Modelo de Declarações; ANEXO IV – Modelo de Carta de Credenciamento; ANEXO V – Minuta do Contrato.
<u>RETIRADA DO EDITAL</u>	
Retirada do Edital Acessando a página: www.comprasnet.gov.br , http://www.belem.pa.gov.br ou na CGL/SEGEP/PMB no endereço: Av. Governador José Malcher, nº 2.110, 3º Andar, Bairro de São Brás, CEP: 66060-230 / Telefones: (91) 3202-9919 / 9918 / 9917 – Belém/PA	
OBS: (trazer CD ou DVD de Mídia Gravável)	



SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, para a “**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA EXCLUSIVA, DOS SERVIÇOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO E AO PROCESSAMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**”, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A Contratação compreende a prestação, de forma exclusiva, dos serviços referentes à centralização e ao processamento de 100% (cem por cento) de créditos provenientes da folha de pagamento gerada pelo **CONTRATANTE**, com **no mínimo 26.000 (vinte e seis mil) servidores**, podendo haver alteração deste número por contratos novos decorrentes da necessidade de serviços, abrangendo servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários, ou seja, qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o **CONTRATANTE**, seja recebendo vencimentos, salário, subsídio ou proventos e pensões, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do **CONTRATANTE**, na forma do **Anexo A do Termo de Referência**.

1.3. Havendo discordância entre as especificações deste objeto no **Comprasnet** e neste **Edital**, prevalecerão às constantes neste **último**.

1.4. O critério de julgamento e adjudicação será o de **MAIOR OFERTA** ou **LANCE**, observados os demais critérios definidos neste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. **PODERÃO PARTICIPAR** deste Pregão Presencial as Instituições Financeiras que:

2.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos ou efetuem em tempo hábil o cadastro e habilitação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e no comprasnet, ou sejam portadores do Cartão SEMAD, atendendo, também, às demais exigências deste Edital e seus Anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação;

2.2. **NÃO SERÁ ADMITIDA** nesta licitação a participação de Instituições Financeiras:

2.2.1. que estejam com falência declarada, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.2. estrangeiras que não funcionem no país;

2.2.3. declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal;

2.2.4. que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

2.2.5. que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.6. que possuam entre seus dirigentes, gerentes, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Município, na data da publicação do Edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.2.7. que tenham praticado crimes ou sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE por uso ilegal de mão-de-obra infantil, assim como toda a sua cadeia de fornecedores nos últimos cinco anos (Lei Municipal nº 9.209-A, de 11 de maio de 2016).



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

2.3. Fica vedada a participação de pessoa física ou jurídica, através de mais de um representante, ou que sejam coligadas, controladas ou subsidiárias entre si, bem como de responsáveis técnicos em mais de uma pessoa física ou jurídica.

2.4. Caso constatado, ainda que a posteriori, a existência de algum impedimento de participação relacionado acima, a licitante ficará impedida de continuar no certame, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93.

2.5. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1. O representante legal da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação e deverá ter poderes para formular propostas ou lances de preços, bem como praticar todos os atos necessários para a realização do certame.

3.2. O representante legal da licitante deverá apresentar, além da **Carta de Credenciamento**, conforme modelo no **Anexo IV**, obrigatoriamente, **um dos seguintes documentos para o Credenciamento:**

a) Instrumento Público de Procuração;

b) Instrumento Particular de Procuração, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório; e

c) Documento de Constituição da Sociedade, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade.

3.3. No ato da entrega dos envelopes o representante legal deverá **identificar-se** exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento oficial (com foto) equivalente.

3.4. A licitante que deixar de apresentar os documentos de credenciamento, **não** poderá participar da fase competitiva do processo licitatório, ficando registrada sua proposta comercial.

3.5. Os documentos de credenciamento deverão ser entregues separadamente dos envelopes **“PROPOSTA”** e **“HABILITAÇÃO”**.

3.6. Os documentos mencionados poderão ser apresentados em cópias simples acompanhados dos originais para autenticação pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, ou ainda cópias autenticadas em cartório competente. Não serão aceitas cópias ilegíveis.

4. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar **ESCLARECIMENTOS** referentes ao ato convocatório ao Pregoeiro em **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, através do e-mail: licitacao.cpl@gmail.com, podendo protocolar presencialmente no endereço **Av. Governador Jose Malcher nº 2.110, 3º Andar, Bairro: São Brás, CEP: 66060-230 – Belém/PA**, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**.

4.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização da sessão pública, qualquer pessoa poderá **IMPUGNAR** o ato convocatório deste PREGÃO, através do endereço **Av. Governador José Malcher, nº 2.110, 3º Andar, Bairro: São Brás, CEP: 66060-230 – Belém/PA**, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**.

4.2.1. Caso seja acolhida a impugnação contra este Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame, **exceto quando**, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

5.1. A **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS** relativos à habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em **02 (dois) envelopes** distintos, devidamente lacrados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

a) ENVELOPE nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS:

ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA COMERCIAL)
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. GOVERNADOR JOSÉ MALCHER Nº 2.110, BAIRRO DE SÃO BRÁS – CEP: 66060-230 PRÉDIO DA SEGEP
NUMERO DE CPF/CNPJ e RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE
DATA E HORA DA ABERTURA: 05/11/2018 às 09h00 (Horário Local)
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2018

b) ENVELOPE nº 02 - HABILITAÇÃO:

ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AV. GOVERNADOR JOSÉ MALCHER Nº 2.110, BAIRRO DE SÃO BRÁS – CEP: 66060-230 PRÉDIO DA SEGEP
NUMERO DE CPF/CNPJ e RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE
DATA E HORA DA ABERTURA: 05/11/2018 às 09h00 (Horário Local)
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2018

5.2. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento, adendo, acréscimo, substituição ou alteração será aceito pelo Pregoeiro e sua Equipe de apoio.

5.3. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e **HABILITAÇÃO** será pública, dirigida pelo Pregoeiro responsável, auxiliado pela Equipe de Apoio, e realizada de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02 e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

6.2. Na abertura da sessão pública, os interessados deverão comprovar, conforme subitens **3.1** e **3.2** deste Edital, poderes para formulação de proposta e lances verbais, assim como, para a prática dos demais atos decorrentes deste certame.

6.3. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento da documentação para credenciamento.

6.4. Em seguida, serão recebidos os “**ENVELOPES 01 e 02**” contendo as **PROPOSTAS DE PREÇO** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, respectivamente.

7. DA PROPOSTA (ENVELOPE 01)

7.1. As propostas, se possível deverão ser datilografadas ou impressas, apresentadas em papel timbrado da licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, suas folhas devem estar rubricadas e a última folha assinada pelo seu representante legal, e suas folhas numeradas sequencialmente, devendo ainda constar:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

7.1.1. Descrição clara do objeto da licitação, de acordo com as informações contidas no Termo de Referência e seus anexos;

7.1.2. Valor total em R\$ (reais), em algarismos e por extenso, **que serão repassados pelo licitante ao CONTRATANTE, pela prestação dos serviços**, respeitando o preço mínimo para lances, tendo como referência o valor de **R\$ 84.000.000,00 (oitenta e quatro milhões de reais)**.

7.1.3. Prazo de Validade da Proposta: não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação;

7.1.4. O valor ofertado na proposta terá como referência aquele previsto no **ITEM 3 do Termo de Referência**, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

7.1.5. As propostas poderão **conter outros dados e informações** que a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer o serviço a ser executado.

7.1.6. Para a fase de lances, **cada lance realizado** deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, **1% (um por cento)**.

7.1.7. Participarão da fase de lances apenas as propostas que estejam na margem de **10% (dez por cento)** em relação à melhor proposta, na forma do Decreto Federal nº 3.555/2000.

7.1.8. Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que a Comissão entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pela Comissão de licitação, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

7.1.9. DADOS DO LICITANTE: Nome do representante legal da empresa, Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e número do CNPJ.

7.2. Serão **desclassificadas** as propostas que não observem o disposto no **item 7.1 e sub-itens** do presente Edital de forma integral.

7.3. Em caso de divergência entre os preços expressos em **algarismos** e os por **extenso**, serão levados em consideração os por **extenso**, inclusive quanto a erro de soma.

7.4. Após a abertura das propostas não serão admitidos pedidos de retificação, vantagens e outras condições oferecidas.

7.5. Não se admitirá proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

7.6. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.10. A licitante **NÃO** poderá formular qualquer reclamação por eventual erro de cálculo ocorrido na formulação do preço proposto.

7.11. A **SEMAD/PMB** não se responsabilizará por nenhuma despesa ou obrigação assumida pela licitante que não decorrente de orçamento prévio, e no limite deste, devidamente aprovado por autoridade competente.

7.12. Serão desclassificadas as propostas que **NÃO** atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. A classificação das propostas será pelo critério de **MAIOR OFERTA**.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

8.2. O Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de **MAIOR OFERTA** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de maior oferta.

8.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços, nas condições definidas no subitem 8.2, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), incluindo a de maior valor, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.3.1. Caso haja empate o pregoeiro realizará sorteio para determinar a ordem dos lances.

8.4. Os licitantes classificados nos termos dos **subitens 8.2 ou 8.3** serão individualmente convidados pelo Pregoeiro para ofertarem lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a começar pelo licitante que ofertou o maior preço entre todos os classificados e os demais em ordem decrescente do valor ofertado.

8.4.1. Será **DESCLASSIFICADA** a Proposta de Preços que:

- a)** Contiver preços irrisórios, simbólicos, de valor zero ou incompatíveis com os praticados no mercado, ou por serem inexequíveis, conforme disposto no § 3º do art. 44 e no inciso II, do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- b)** Cujos valores sejam inferiores do previsto pela **SEMAD**;
- c)** Deixar de apresentar as demais exigências relativas à proposta de preços ou apresentar de forma incompleta;

8.5. Dos lances ofertados não caberá retratação.

8.6. No caso da proposta ou o lance de maior oferta não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a **proposta** ou o **lance** subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante **declarado** vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.7. Na situação prevista no **item 8.3,** poderá o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido melhor preço.

8.8. Da reunião, lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, Equipe Técnica da SEMAD e os licitantes presentes.

8.9. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.

8.10. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerá esta última.

9. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

9.1. Para **HABILITAÇÃO** neste certame, a empresa interessada deverá estar **cadastrada** ou **não** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF** do Governo Federal **ou** serem detentoras de registro cadastral junto à Secretaria Municipal de Administração (Cartão SEMAD/PMB), com toda a documentação em plena validade, e, **ainda**:

9.1.1. Apresentar, dentro do ENVELOPE nº 02, lacrado, os seguintes documentos):

9.1.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) ou **Contrato Social** ou **Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

- b) Inscrição do Ato Constitutivo** no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- c) 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;
- d) Autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil;**

9.1.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, vigente na data prevista para abertura da licitação, **analisada automaticamente pelo SICAF;**
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, **analisada automaticamente pelo SICAF;**
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, **analisada automaticamente pelo SICAF;**
- d) Prova de regularidade relativa ao FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, **analisada automaticamente pelo SICAF;**
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do [site: www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, **quando não houver indicação no SICAF.**
- f) Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas – CNIT**, decorrentes de autuações, instituída pela **Lei Municipal nº 9.209-A/16, por uso ilegal de mão-de-obra infantil**, assim como toda sua cadeia de fornecedores nos últimos 05 (cinco) anos. Podendo ser retirada através do [link: consultacpmr.mte.gov.br/ConsultaCPMR](http://consultacpmr.mte.gov.br/ConsultaCPMR), para comprovar não terem sido autuadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outro órgão responsável.

9.1.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a **60 (sessenta) dias**, quando não houver prazo de validade expresso no documento.
- b) Possuir solidez financeira e patrimonial comprovada** mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência, dos quais se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o Índice de Basiléia, utilizado para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional (Resolução nº 3.193/2013, Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007, Resolução nº 4.193/13 e demais normas aplicáveis), conforme fórmula abaixo, devendo ser aferido o mínimo de 11%, demonstrado pelo licitante:

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

Onde: IB= Índice de Basiléia ou

Índice de Adequação de Capital;

PR= Patrimônio de Referência;

PRE= Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F= 0,11

9.1.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

a) Apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica** comprobatório(s) de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a.1) Considera-se compatível o(s) atestado(s) que comprovar(em) capacidade de processamento em lote de no mínimo 13.000 contas, equivalentes a aproximadamente 50% do quantitativo de contas apresentado no **item “a” do Anexo B do Termo de Referência**.

9.2. Todos os licitantes, inscritos ou não no SICAF, deverão apresentar, ainda, a seguinte documentação e declarações para fins de habilitação:

9.2.1. Contrato Social da Empresa atualizado ou documento comprobatório similar.

9.2.2. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, sob as penalidades cabíveis fornecida pela empresa e devidamente assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador (conforme modelo no Anexo III);

9.2.3. Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados (conforme modelo no Anexo III);

9.2.4. Declaração de que cumpre os requisitos de Habilitação (conforme modelo no Anexo III);

9.2.5. Declaração do representante legal da licitante de **não contratação de trabalho ilegal de menor**, obedecendo ao estabelecido no art. 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93 c/c art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (conforme modelo no Anexo III);

9.2.6. Declaração Autorizando a SEMAD para Investigações Complementares (conforme modelo no Anexo III);

9.2.7. Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado (conforme modelo no Anexo III);

9.2.8. Declaração de Elaboração Independente de Proposta (conforme modelo no Anexo III);

9.3. A NÃO apresentação dos documentos acima referenciados implicará na **INABILITAÇÃO do licitante.**

9.4. O documento de confirmação no SICAF e será anexado à documentação de habilitação, pelo Pregoeiro.

9.5. Será declarado vencedor, o licitante que apresentar a **MAIOR OFERTA**, tiver sua proposta aceita pelo Pregoeiro, atendendo todas as exigências deste Edital e estiver regularmente habilitado.

10. DO RECURSO

10.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro indagará aos licitantes se têm interesse de interpor recurso. Neste ato, qualquer licitante poderá, de forma **imediate e motivada**, manifestar sua intenção de recorrer.

10.2. Constatada pelo Pregoeiro a **admissibilidade da intenção do recurso**, será concedido ao recorrente o prazo de **3 (três) dias úteis**, para apresentar as **razões de recurso**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as **contrarrazões** em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.3. A falta de manifestação **imediate e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer**, no prazo fixado pelo Pregoeiro, nos termos do caput, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.4. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

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

10.6. A sessão pública do pregão só será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

10.7. Após o julgamento dos **recursos** e das **contrarrrazões**, e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, estando o resultado final da licitação sujeito à homologação pela Autoridade Superior competente, que irá analisar a conveniência e oportunidade da contratação e a legalidade dos atos praticados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

11.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

12. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR HOMOLOGADO NA LICITAÇÃO

12.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pela Secretaria de Finanças, cuja titularidade seja do Município de Belém, devendo o comprovante da transação ser entregue à Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato.

12.2. Em caso de atraso no pagamento, a **CONTRATADA** deverá pagar multa prevista na **alínea “f”** do **subitem 17.2** do **Termo de Referência**.

12.3. Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias do prazo previsto no **subitem 12.1**, a **CONTRATADA** ficará sujeita as demais penalidades previstas neste edital, e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame, obedecidas as formalidades legais.

13. DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

13.1. O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, conforme **Anexo V**.

13.2. Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora, durante a validade de sua proposta de preços para a retirada e assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2.1. O prazo a que alude o **subitem** anterior poderá ser prorrogado, por igual período, a pedido do interessado, desde que aceito pela **SEMAD**, sob pena de decadência do direito à contratação, hipótese em que poderão ser convocados os licitantes subsequentes, na ordem classificatória, para formalização da contratação, cumpridas as disposições legais e editalícias pertinentes.

13.3. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a licitante vencedora deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”, nos termos da resolução nº 11.536/2014-TCM.

13.4. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no ato da contratação ou se recusar a assinar/retirar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

13.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente com a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

13.6. As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

13.7. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da data de sua assinatura, desde que cumpridas todas as formalidades legais.

13.7.1. A Contratante deverá providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, para conferir eficácia ao instrumento, na forma do art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

13.8. A assinatura do contrato bem como sua manutenção fica condicionada à manutenção das condições de habilitação pela licitante vencedora.

13.9. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o contrato ou deixar de cumprir as condições relativas à contratação, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos habilitatórios definidos neste Edital.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

14.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da data de sua assinatura, desde que cumpridas todas as formalidades legais.

14.1.1. A **CONTRATANTE** deverá providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, para conferir eficácia ao instrumento, na forma do art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

14.2. A partir da assinatura do contrato, fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias, objetivando os preparativos e transição dos procedimentos necessários à implantação do Sistema de Pagamentos do Município.

14.3. Na hipótese de ocorrer fato relevante, que implique no atraso do início da execução dos serviços, poderá ser ajustado o prazo constante do item 14.2, visando garantir o total de 60 (sessenta) meses de prestação dos serviços, na forma do art. 57, parágrafo primeiro, da Lei 8.666/93.

15. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A rescisão dos serviços, objeto licitado, se dará nos termos dos artigos 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

16.2. No procedimento que visa à rescisão do Contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

16.3. O contrato também poderá ser rescindido unilateralmente pela **SEMAD** a qualquer tempo mediante comunicação prévia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DE SUA REMUNERAÇÃO

17.1. Os serviços de que trata este processo licitatório serão prestados de forma contínua, durante o prazo previsto no **item 14**, devendo a instituição financeira contratada observar rigorosamente as previsões contidas no **Anexo A** do **Termo de Referência** - Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento (**Anexo A**), as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE além das previstas no **Termo de Referência e seus Anexos**:

18.1. Proporcionar todas as facilidades para que o **CONTRATADO** possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos;

18.2. Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no **Termo de Referência – Anexo I**;

18.3. Verificar a efetivação do pagamento;

18.4. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação dos serviços objeto do contrato;

18.5. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA além das previstas no **Termo de Referência e seus Anexos**:

19.1. Prestar os serviços de acordo com os parâmetros estabelecidos no **Termo de Referência – Anexo I**, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento;

19.2. Colocar à disposição da **SEMAD**, os meios necessários às adequações dos serviços às especificações em conformidade com o descrito no **Termo de Referência – Anexo I**;

19.3. Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da contratação;

19.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;

19.5. Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo **CONTRATANTE**, sem prévia autorização;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

19.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato;

19.7. Assumir inteira responsabilidade por acidentes de trabalho de seus empregados quando em serviço ou em trânsito, devendo tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados.

19.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

19.9. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, nos termos constantes nos Anexos deste Edital, devendo obedecer às especificações definidas no Termo de referência bem como às normas técnicas do Ministério do Trabalho e Previdência Social.

19.10. Responsabilizar-se inteiramente pela boa execução dos serviços, pelo fornecimento dos insumos e mão-de-obra qualificada, bem como pelo fiel cumprimento da programação desses serviços, previstos no Edital e anexos da licitação;

20. DO TRATAMENTO PREFERENCIAL E DA CAPILARIDADE

20.1. O Município e seus servidores serão clientes preferenciais da instituição financeira a quem for adjudicada a contratação em tela.

20.2. Para alcançar todos os servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários, ou seja, qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** deverá possuir, no prazo de 90 (noventa) dias da data da assinatura do contrato, a quantidade mínima de 05 (cinco) agências de atendimento no município de Belém.

21. DA EXCLUSIVIDADE

21.1. A instituição financeira contratada terá exclusividade na instalação de postos de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pelo Município.

21.2. O município, em comum acordo com o futuro contratado, poderá indicar e colocar à disposição do futuro contratado áreas para a instalação de agências, PAB – Postos de Atendimento Bancário e PAE – Postos de Atendimento Eletrônicos.

21.3. O futuro contratado poderá solicitar formalmente ao município a instalação de agências, PAB – Postos de Atendimento Bancário e PAE – Postos de Atendimento Eletrônicos em pontos relevantes

22. DA SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÕES SOCIETÁRIAS

22.1. Não será admitida subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento.

22.2. Fica vedada a associação do Contratado com outrem, a fim de evitar a pulverização de responsabilidades, haja vista que o serviço é oferecido no mercado por instituições financeiras que atuam isoladamente, não havendo, assim, nenhum prejuízo à competitividade.

22.3. Não será permitida, ainda, 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, ressalvadas as hipóteses indicadas no item seguinte.

22.4. Apenas será admitida a continuidade da contratação no caso do Contratado sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

22.4.1. A alteração seja comunicada ao Contratante com a antecedência mínima de 60 dias;

22.4.2. Sejam observados pelo novo Contratado todos os requisitos de habilitação estabelecidos no edital da licitação;

22.4.3. Sejam mantidas todas as demais condições previstas no edital e no contrato.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES APLICÁVEIS

23.1. Além das sanções estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, o licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, além das previstas no Termo de Referência, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar o Contrato, ou não efetivar o pagamento do valor proposto, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, a juízo da Administração.
Pelo atraso no pagamento previsto no item 12 deste Edital	<ol style="list-style-type: none"> 3. 2% (dois por cento) do valor homologado ao dia, limitado a 5% (cinco por cento).
Realizar o serviço em desconformidade com o estabelecido.	<ol style="list-style-type: none"> 4. Multa de 0,5% por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato, limitada a 5% (cinco por cento), após o que, a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não corrigir o serviço, quando notificado. Entendendo-se como recusa o atraso de 10(dez) dias após o vencimento do prazo estipulado	<ol style="list-style-type: none"> 5. Multa de 10% (dez por cento) de 1/60 do valor do contrato.
Atraso em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição	<ol style="list-style-type: none"> 6. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) de 1/60 do valor homologado, por dia decorrido, limitado a 5%;
Recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição;	<ol style="list-style-type: none"> 7. 10% (dez por cento) de 1/60 do valor do contrato;
Atraso na prestação dos serviços	<ol style="list-style-type: none"> 8. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor total do contrato, limitada a 5% (cinco por cento), após o que, a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	<ol style="list-style-type: none"> 9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 10% (dez por cento) do valor homologado
Não mantiver a proposta ou desistir do lance.	<ol style="list-style-type: none"> 11. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	<ol style="list-style-type: none"> 13. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 5 (cinco) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

Fizer declaração falsa.	15. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (cinco) anos. 16. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	17. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 18. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato. 19. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	20. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 21. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato. 22. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão presencial, em que não se comine outra penalidade.	23. Multa de 0,001% por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	24. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 25. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.
Inexecução parcial do objeto.	26. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 27. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.
Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores	28. Multa: 2% (dois por cento) de 1/60 do valor homologado, para cada evento

23.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço contratado, o **ÓRGÃO** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa fornecedora dos bens também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

23.3. As multas porventura aplicadas serão cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

23.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

23.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do **ÓRGÃO** que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

23.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 23.1**.

23.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

24. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

24.1. A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas 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.

24.2. A anulação do procedimento licitatório induz o Contrato.

24.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o disposto no art. 59 da Lei 8.666/93.

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

24.5. Constituem motivos para a rescisão do instrumento contratual as estabelecidas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

24.6. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será antecedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, o ressarcimento dos dados por ventura existentes.

25. DO FORO

25.1. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Belém/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

26.1. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

26.2. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva do **SEMAD**.

26.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e a **SEMAD** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

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

26.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

26.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

26.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

26.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

26.9. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

26.10. Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta Secretaria.

26.10.1. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, nesta Secretaria, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

26.11. Este edital e seus anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do **COMPASNET** – www.comprasnet.gov.br ou **site/portal da PMB** – www.belem.pa.gov.br

26.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.

Belém/PA, 19 de outubro de 2018.

José Guedes da Costa Júnior
Pregoeiro/CPL/PMB
Decreto Municipal nº 91.824/2018



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

Contratação de instituição financeira para prestação, de forma exclusiva, dos serviços referentes à centralização e ao processamento de 100% (cem por cento) de créditos provenientes da folha de pagamento gerada pelo CONTRATANTE, com no mínimo de 26.000 (vinte e seis mil) servidores, podendo haver alteração deste número por contratos novos decorrentes da necessidade de serviço, abrangendo servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários, ou seja, qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o CONTRATANTE, seja recebendo vencimentos, salário, subsídio ou proventos e pensões, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do CONTRATANTE, na forma do Anexo A.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

2.1.1. A Secretaria Municipal de Finanças mediante Ofício n. 722/2018-GABS/SEFIN procedendo a análise financeira e econômica do cenário deste Município destacou que, em que pese um incremento no Produto Interno Bruto identificado, o crescimento ainda se demonstra insuficiente para a garantia do equilíbrio das contas públicas, o que conduz o gestor a buscar alternativas como o controle de gastos, e incremento da receita.

2.1.2. Neste enfoque, a prestação dos serviços de pagamento do funcionalismo se apresenta como uma forma de receita pelo Poder Público, mediante procedimento licitatório de maior oferta, constituindo-se em oportunidade de receita dos entes federados nos últimos anos.

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

2.2. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PREGÃO PRESENCIAL

2.2.1 O pregão presencial a ser realizado para a contratação do objeto encontra amparo na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do Decreto Municipal 47.429/2005.

2.2.2 Tendo em vista que o critério de julgamento a ser adotado, o de maior lance ou oferta, há inviabilidade de execução do pregão na forma eletrônica, em decorrência da ausência dessa funcionalidade no sistema eletrônico adotado pelo Município de Belém (Comprasnet), já estando pacificado pela jurisprudência dos Tribunais de Contas pátrios, a possibilidade de utilização do pregão presencial do tipo maior oferta, o que possibilita a adoção de modalidade licitatória que viabiliza a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração Pública Municipal, de modo mais eficaz e dinâmico.

3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A proposta a ser apresentada terá como referência o lance mínimo de R\$ 84.000.000,00 (oitenta e quatro milhões de reais) relativo ao valor a ser pago pela Instituição Financeira, conforme precificação realizada pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Belém.

4. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO REGIME DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Para a contratação do objeto, será realizada licitação na modalidade pregão presencial por se tratarem de serviços cujas especificações são usuais às instituições financeiras atuantes no



SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL

ramo. A licitação será do tipo maior lance ou oferta, e se processará sob o regime de execução indireta, empreitada por preço global.

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

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Deverão ser observados os seguintes prazos:

5.1.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da data de sua assinatura, desde que cumpridas todas as formalidades legais .

5.1.1.1. A Contratante deverá providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, para conferir eficácia ao instrumento, na forma do art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

5.1.2. Os preparativos para a implantação do sistema de pagamentos do Município pelo licitante vencedor ocorrerão em até 90 dias, tendo como termo inicial a data de assinatura do contrato.

5.1.3. O prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato.

5.1.4. Na hipótese de ocorrer fato relevante, que implique no atraso do início da execução dos serviços, poderá ser ajustado o prazo constante do item 5.1.3, visando garantir o total de 60 (sessenta) meses de prestação dos serviços, na forma do art. 57, parágrafo primeiro, da Lei 8.666/93.

6. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR HOMOLOGADO NA LICITAÇÃO

6.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pela Secretaria de Finanças, cuja titularidade seja do Município de Belém, devendo o comprovante da transação ser entregue à Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato.

6.2. Em caso de atraso no pagamento, o Contratado deverá pagar multa prevista na alínea “f” do subitem 17.2 deste Termo de Referência.

6.3. Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias do prazo previsto no subitem 6.1, a contratada ficará sujeita as demais penalidades previstas neste termo de referência, e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá atender além das exigências previstas na legislação em vigor, os seguintes requisitos:

a) estar autorizado a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

b) possuir solidez financeira e patrimonial comprovada mediante a apresentação do último balanço e demonstrações financeiras exigidas pela legislação de regência, dos quais se possam extrair índices que comprovem a sua boa situação financeira, no caso o Índice de Basiléia, utilizado para medir a solvência bancária, de acordo com as normas do Banco Central e do Conselho Monetário Nacional (Resolução nº 3.193/2013, Circular do BC nº 3.360, de 12 de setembro de 2007, Resolução nº 4.193/13 e demais normas aplicáveis), conforme fórmula abaixo, devendo ser aferido o mínimo de 11%, demonstrado pelo licitante:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

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

Onde: IB= Índice de Basiléia ou
Índice de Adequação de Capital;

PR= Patrimônio de Referência;

PRE= Patrimônio de Referência Exigido;

Fator F= 0,11

c) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

c.1.) Considera-se compatível o(s) atestado(s) que comprovar(em) capacidade de processamento em lote de no mínimo 13.000 contas, equivalentes a aproximadamente 50% do quantitativo de contas apresentado no item a do Anexo B.

8. DA PROPOSTA

8.1. A proposta será elaborada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência, e deverá conter os seguintes requisitos:

a) descrição do objeto da licitação;

b) valor total em R\$ (reais), em algarismos e por extenso, que serão repassados pelo licitante ao Contratante, pela prestação dos serviços, respeitando o preço mínimo para lances.

8.2. O valor ofertado na proposta terá como referência aquele previsto no item 3 deste Termo, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

8.3. Para a fase de lances, cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, 1% (um por cento).

8.3.1. Participarão da fase de lances apenas as propostas que estejam na margem de 10% (dez por cento) em relação à melhor proposta, na forma do Decreto n. 3555/2000.

8.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua abertura.

8.5. O critério de julgamento será o de **MAIOR LANCE OFERTADO**, tendo como referência o valor de R\$ 84.000.000,00 (oitenta e quatro milhões de reais).

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DE SUA REMUNERAÇÃO

9.1. Os serviços de que trata este Termo serão prestados de forma contínua, durante o prazo previsto no subitem 5.1.3, devendo a instituição financeira contratada observar rigorosamente as previsões contidas no Anexo A deste Termo de Referência - Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento (Anexo A), as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.

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

10. DO TRATAMENTO PREFERENCIAL

10.1. O Município e seus servidores serão clientes preferenciais da instituição financeira a quem for adjudicada a contratação em tela.

11. DA CAPILARIDADE



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

11.1. Para alcançar todos os servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários, ou seja, qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o CONTRATANTE, o Contratado deverá possuir, no prazo de 90 dias da data da assinatura do contrato, a quantidade mínima de 05 (cinco) agências de atendimento no município de Belém.

12. DA EXCLUSIVIDADE

12.1. A instituição financeira contratada terá exclusividade na instalação de postos de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pelo Município.

12.2. O município, em comum acordo com o futuro contratado, poderá indicar e colocar à disposição do futuro contratado áreas para a instalação de agências, PAB – Postos de Atendimento Bancário e PAE – Postos de Atendimento Eletrônicos.

12.3. O futuro contratado poderá solicitar formalmente ao município a instalação de agências, PAB – Postos de Atendimento Bancário e PAE – Postos de Atendimento Eletrônicos em pontos relevantes para execução dos serviços, cabendo à Administração a aprovação da implementação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. O Contratante obriga-se a:

a) informar ao Contratado a previsão dos pagamentos com antecedência de 48 horas e depositar na conta corrente por ele indicada 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, expressas no Anexo A - Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, do Termo de Referência.

14. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. O Contratante acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará o Contratado sobre as ocorrências que exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo ao Contratado a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo Contratante.

14.2. 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 à Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo do Contratado na execução do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

15.1. Ao Contratado caberão as seguintes obrigações:

a) executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência e seus 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 estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

- 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 Contratante 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 de Pessoal do Município;
- f) manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Contratante em até 15 (quinze dias úteis);
- g) manter, durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pregão presencial, em compatibilidade com as obrigações assumidas, informando ao Contratante a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação;

16. DA SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÕES SOCIETÁRIAS

16.1. Não será admitida subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento.

16.2. Fica vedada a associação do Contratado com outrem, a fim de evitar a pulverização de responsabilidades, haja vista que o serviço é oferecido no mercado por instituições financeiras que atuam isoladamente, não havendo, assim, nenhum prejuízo à competitividade.

16.3. Não será permitida, ainda, 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, ressalvadas as hipóteses indicadas no item seguinte.

16.4. Apenas será admitida a continuidade da contratação no caso do Contratado sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

16.4.1. A alteração seja comunicada ao Contratante com a antecedência mínima de 60 dias;

16.4.2. Sejam observados pelo novo Contratado todos os requisitos de habilitação estabelecidos no edital da licitação;

16.4.3. Sejam mantidas todas as demais condições previstas no edital e no contrato.

17. DAS PENALIDADES

17.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, 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 Municipal, e será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais.

17.2. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

a) pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor homologado, por dia decorrido, até o limite de 5% (cinco por cento);



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

- b) pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor homologado;
- c) pela demora/atraso em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) de 1/60 do valor homologado, por dia decorrido;
- d) pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) de 1/60 do valor homologado;
- e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) de 1/60 do valor homologado, para cada evento;
- f) pelo atraso no pagamento previsto no subitem 6.1 deste Termo de Referência, de 2% (dois por cento) do valor homologado ao dia, limitado a 5% (cinco por cento).

17.3. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 03 (três) meses a contar da aplicação da penalidade, o Contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

17.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

17.5. O recolhimento da multa será feito por meio da Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Municipal.

17.6. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Belém para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A – Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento

ANEXO B – Pirâmide Salarial

ANEXO C – órgãos/fundos/entidades com processamento de folha de pagamento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL

ANEXO A

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pelo **Município de Belém**, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores municipais ativos, inativos e pensionistas das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

1.2. Os pagamentos aos servidores municipais ativos, inativos e pensionistas das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal referem-se às folhas salariais líquidas, já descontados impostos, contribuições, consignações facultativas e obrigatórias, dentre outros encargos.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

2.1. O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, doravante denominado **MUNICÍPIO**, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, de suas Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Programas de Governo que processem pagamento de seu pessoal através do Sistema SGRH, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada **BANCO**, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município, abrangendo o seguinte público alvo:

2.1.1. **SERVIDORES ATIVOS** – são todas as pessoas com vínculo funcional e em atividade nos Órgãos da Administração Direta e da Administração Indireta, do Poder Executivo Municipal, existentes e as que forem criadas durante a vigência contratual, abrangendo tantos os servidores estatutários quanto os regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

2.1.2. **SERVIDORES INATIVOS** – são todas as pessoas em inatividade, oriundas dos Órgãos da Administração Direta e das Entidades da Administração Indireta, do Poder Executivo Municipal e do Poder Legislativo, bem como dos órgãos autônomos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município. Esse contingente é objeto de administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Belém – IPMB.

2.1.3. **PENSIONISTAS MUNICIPAIS** – são todos os dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos, das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal e do Poder Legislativo, bem como dos órgãos autônomos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município. Esse contingente é objeto de administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Belém – IPMB.

2.1.4. **PENSIONISTAS ESPECIAIS** – são os beneficiários de pensões concedidas mediante legislação específica e de caráter indenizatório. Esse contingente é objeto de administração da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

2.2. Doravante, os integrantes dos subitens 2.1.1 e 2.1.2, serão nominados neste documento como **SERVIDORES** e dos subitens 2.1.3 e 2.1.4, serão nominados **PENSIONISTAS**.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

3.1. O pagamento dos **SERVIDORES** e **PENSIONISTAS**, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pelo **MUNICÍPIO**.

4. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

O Sistema de Pagamento de Pessoal do Município será movimentado através da modalidade seguinte a ser executada pelo **BANCO**, sem que isso implique em aumento de despesas para o Tesouro Municipal:

4.1. **DEPÓSITO EM CONTA SALÁRIO:** Como regra a Instituição Financeira CONTRATADA deverá proceder o crédito de pagamento da folha de salário dos e pensionistas em conta salário na forma da Resolução n. 3.402/2006 do Conselho Monetário Nacional.

4.1.1. Por opção do servidor ou pensionista o crédito de sua remuneração/proventos poderá ser realizado em conta corrente ou mediante portabilidade bancária, para a instituição financeira que o mesmo indicar à CONTRATADA.

5. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

5.1. O **MUNICÍPIO** manterá em Agência do **BANCO**, obrigatoriamente situada em Belém(PA), contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o mesmo.

5.2. O **BANCO** deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal do **MUNICÍPIO**, considerando a totalidade dos SERVIDORES e PENSIONISTAS.

5.3. O **BANCO** disponibilizará para o **MUNICÍPIO** a opção de bloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente de SERVIDORES e PENSIONISTAS.

5.4. Os créditos bloqueados referentes a pagamentos que permanecerem na conta transitória deverão ser aplicados até a data da solicitação do seu retorno à conta especificada pelo **MUNICÍPIO**, caso o futuro contratado seja instituição financeira oficial, seguindo as regras previstas no art. 164, §3º, da Constituição Federal de 1988.

5.5. O bloqueio e o desbloqueio serão realizados mediante transmissão de arquivo eletrônico de dados pelo **MUNICÍPIO** ao **BANCO**.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, o **MUNICÍPIO** remeterá ao **BANCO** arquivo de dados em meio eletrônico, 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. O **MUNICÍPIO** enviará ao **BANCO** arquivo eletrônico de dados cadastrais para abertura das CONTAS, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 e Resolução n. 3.402, ambas do Banco Central.

7.2. O **BANCO** deverá enviar ao **MUNICÍPIO**, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, arquivo eletrônico de dados contendo informações sobre códigos e descrições de suas agências em todo o território nacional.

7.3. O **BANCO** retornará ao **MUNICÍPIO** em até 15 (quinze) dias úteis, antes do primeiro pagamento, arquivo eletrônico de dados contendo informações da conta salário dos SERVIDORES e PENSIONISTAS.

7.4. O **MUNICÍPIO** enviará outros arquivos eletrônicos de dados 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 a realização de cada crédito.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

7.5. O **BANCO** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e retornará ao **MUNICÍPIO** um arquivo eletrônico de dados analíticos contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas, até o 2º (segundo) dia útil após a sua recepção.

7.6. Havendo alguma inconsistência nos arquivos recebidos que impossibilite o processamento e pagamento dos **SERVIDORES** e **PENSIONISTAS**, estes deverão ser imediatamente encaminhados ao **MUNICÍPIO**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção. O **MUNICÍPIO** enviará o arquivo retificado contendo o crédito dos **SERVIDORES** e **PENSIONISTAS**, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.

7.7. O **BANCO** deverá informar aos **SERVIDORES** e **PENSIONISTAS** que optarem pelo recebimento mediante conta corrente os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.

7.8. O **BANCO** deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de conta de todos os **SERVIDORES** e **PENSIONISTAS** com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o **MUNICÍPIO**.

7.9. O **BANCO** deverá realizar cruzamento dos CPF's informados pelo **MUNICÍPIO** com os de seus correntistas para verificação daqueles cujos **SERVIDORES** e **PENSIONISTAS** já sejam seu correntista, situação em que será facultada aos **SERVIDORES** e **PENSIONISTAS** a abertura de nova conta corrente.

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 O **MUNICÍPIO** enviará arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos de pagamento dos **SERVIDORES** e **PENSIONISTAS**, até 02 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento.

8.1.2 Havendo alguma inconsistência nos arquivos recebidos que impossibilite o processamento e pagamento dos **SERVIDORES** e **PENSIONISTAS**, estes deverão ser imediatamente encaminhados ao **MUNICÍPIO** pelo **BANCO**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção. O **MUNICÍPIO** enviará o arquivo retificado contendo o crédito dos **SERVIDORES** e **PENSIONISTAS**, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.

8.1.3 O **BANCO** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e retornará ao **MUNICÍPIO** um arquivo eletrônico de dados analítico contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas.

8.1.4 O arquivo de retorno do **BANCO**, de que trata o item anterior, obedecerá aos seguintes prazos:

8.1.4.1 Até 3 horas após a recepção, quando esta ocorrer até 18:00 horas;

8.1.4.2 Caso a recepção ocorra após as 18:00 horas, o retorno deverá ocorrer até as 09:00 horas do 1º (primeiro) dia útil seguinte.

8.1.5 Toda mudança de status nos pagamentos já agendados terão que ser enviados ao **MUNICÍPIO**, através de arquivo de dados eletrônico, para que o mesmo possa manter controle sobre os pagamentos dos **SERVIDORES** e **PENSIONISTAS**.

8.1.6 Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do **MUNICÍPIO**, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

8.2 O **MUNICÍPIO** poderá enviar arquivo eletrônico de dados contendo as informações dos contracheques dos **SERVIDORES** e **PENSIONISTAS** para que sejam disponibilizados mensalmente na data de pagamento pelo **BANCO** nos seus terminais de autoatendimento e internet banking.

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. Os arquivos para pagamento serão transmitidos pelo **MUNICÍPIO**, individualmente ou em lote, utilizando-se dos serviços de comunicação eletrônica de dados.

9.2. Os arquivos para pagamento dos servidores são gerados pelo sistema de folha, em formato texto, obedecendo o layout FEBRABAN 240. Conforme perfil de cada órgão, podem ser gerados de 1 a n arquivos de pagamento em função de fonte de recursos.

9.3. Os arquivos gerados são disponibilizados na área de FTP - File Transfer Protocol, Protocolo de Transferência de Arquivos, em uma máquina servidora de FTP, sediado na Companhia de Tecnologia do Município de Belém - CINBESA. Cada órgão e entidade da PMB possui sua área de FTP, neste servidor, para receber seus produtos de folha de pagamento, sendo essa transmissão realizada por meio do aplicativo FILEZILLA (aplicativo de código aberto para envio e recebimento de arquivos via FTP), instalado no(s) computador(res) das unidades setoriais de recursos humanos das secretarias e órgãos da prefeitura.

9.4. As unidades setoriais de recursos humanos dos órgãos e entidades da PMB disponibilizam os arquivos de pagamento, recebidos da CINBESA aos setoriais financeiros, visando a execução orçamentária e financeira da despesa de folha de pagamento, realizando, após, o procedimento de envio do arquivo à instituição financeira centralizadora do pagamento dos servidores e pensionistas. Atualmente, este envio é realizado para o Portal (web) disponibilizado pela Caixa Econômica Federal.

9.5. Dada a natureza do Sistema de Pagamento de Pessoal operado pelo **MUNICÍPIO** e forma de transmissão de dados descrita, o **BANCO** deve se comprometer a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes à atividade, indicando um responsável local e um gestor e com poderes idôneos de direção e supervisão, com domicílio em Belém, para fins de contato e comunicação diretas com os órgãos municipais competentes, visando a correta atividade de recepção dos dados para pagamento.

9.4. Com relação à infraestrutura de comunicação de dados que suportará o Sistema de Pagamento de Pessoal, os acessos deverão ser feitos através de VPN entre o **BANCO** e o Município. Essa VPN deverá garantir que as informações em trânsito sejam criptografadas.

10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO DA REMUNERAÇÃO

10.1. O Depósito em Conta de **SERVIDORES** e **PENSIONISTAS** obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta salário ou, no caso de opção do servidor, por uma conta corrente regular.

10.2. A conta deverá ter como titular apenas **SERVIDORES** e **PENSIONISTAS**.

10.3. Os **SERVIDORES** e **PENSIONISTAS** que optarem por receber através da modalidade Depósito em 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 (cinco) transferências mensais de crédito, totais ou parciais, de sua conta corrente para outras instituições, de sua ou de outra titularidade;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

10.3.2. Disponibilizar até 05 (cinco) impressões mensais do extrato de sua conta corrente nos terminais de autoatendimento;

10.3.3. Consultas ilimitadas de saldo em conta corrente;

10.3.4. 05 (cinco) saques mensais, totais ou parciais, dos créditos em sua conta corrente;

10.3.5. Fornecimento de cartão magnético para movimentação eletrônica de sua conta corrente;

10.3.6. Talonário de cheques para movimentação de créditos em sua conta corrente, com no mínimo dez folhas mensais;

10.3.7. 02 (duas) impressões mensais de contracheque nos terminais de autoatendimento.

10.3.8. O BANCO deverá assegurar, sem ônus para o MUNICÍPIO, SERVIDORES e PENSIONISTAS, com disponibilidade no mesmo dia, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2º da Resolução 3.402/2006 e Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

10.3.9. Não caberá qualquer tarifa ou remuneração referente às contas bancárias transitórias de que trata esse instrumento.

**11. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS
CONSIGNADOS NO ARQUIVO ELETRÔNICO DE DADOS**

11.1. O BANCO, na qualidade de prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pelo MUNICÍPIO, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual, salvo se, provocado por inconsistência no sistema do BANCO quando da recepção e processamento do arquivo.

11.2. No caso de ser comprovada a responsabilidade do BANCO, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO e SERVIDORES e PENSIONISTAS envolvido(s), indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

12. OUTRAS OBRIGAÇÕES DO BANCO

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal do MUNICÍPIO, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações adicionais:

12.1.1. Instalar unidade gestora do contrato em Belém indicando o gestor responsável para atender o MUNICÍPIO durante a vigência do contrato, no prazo de 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

12.1.2. Proceder, sem ônus para o MUNICÍPIO, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do MUNICÍPIO.

12.1.3. Solicitar anuência do MUNICÍPIO em caso de implementação de alterações no Sistema de Pagamento utilizado pelo BANCO que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO ou com seus SERVIDORES e PENSIONISTAS.

12.1.4. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao MUNICÍPIO em até 15 (quinze) dias úteis.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

12.1.5. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em arquivo de dados em meio eletrônico, 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 nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

12.1.6. Garantir a abertura de conta a todos os SERVIDORES e PENSIONISTAS que percebam seus proventos através desse Sistema de Pagamento.

12.1.7. O **BANCO** deverá proceder o bloqueio dos valores em conta salário ou corrente dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, impedindo a movimentação dos valores creditados pelo Município em data posterior ao óbito, e ainda não sacados, mediante a apresentação, pelo MUNICÍPIO, de Certidão de Óbito emitida por cartório ou consulta ao SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos).

12.1.8. Enviar ao **MUNICÍPIO**, em até 30 dias úteis após o primeiro pagamento, em layout definido por este, arquivo de dados eletrônico contendo as informações cadastrais dos SERVIDORES e PENSIONISTAS capturadas quando da realização inicial da abertura das contas correntes.

12.1.9. É vedado ao **BANCO** recusar a abertura de conta corrente em nome dos SERVIDORES e PENSIONISTAS, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

12.1.10. Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de algum SERVIDOR ou PENSIONISTA, o BANCO deverá comunicar o fato ao MUNICÍPIO e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos, respeitado o sigilo bancário.

12.1.11. Responsabilizar-se pela guarda e sigilo dos arquivos repassados pelo MUNICÍPIO para o atendimento do objeto deste contrato.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

ANEXO B

PIRÂMIDE SALARIAL

A) Pirâmide salarial por vínculo:

Servidores Ativos			Ref. Julho/18
	Faixas	Qtd	Valor Bruto
1	faixa 01(até 1000)	97	77.009,55
2	faixa 02 (de 1000,01 até 2000)	5653	8.570.754,53
3	faixa 03 (de 2000,01 até 3000)	4194	10.393.807,80
4	faixa 04 (de 3000,01 até 4000)	3449	12.035.483,72
5	faixa 05 (de 4000,01 até 5000)	2329	10.392.946,43
6	faixa 06 (de 5000,01 até 6000)	1851	10.063.912,79
7	faixa 07 (de 6000,01 até 7000)	1268	8.167.436,31
8	faixa 08 (de 7000,01 até 8000)	1118	8.372.667,71
9	faixa 09 (de 8000,01 até 9000)	494	4.144.187,89
10	faixa 10 (de 9000,01 até 10000)	159	1.492.251,28
11	faixa 11 (acima de 10000,01)	332	5.167.389,73
	Total Bruto	20944	78.877.847,74
	Total Líquido		58.082.467,33

Inativos			Ref. Julho/18
	Faixas	Qtd	Valor Bruto
1	faixa 01(até 1000)	163	157.471,43
2	faixa 02 (de 1000,01 até 2000)	948	1.383.709,13
3	faixa 03 (de 2000,01 até 3000)	572	1.444.644,35
4	faixa 04 (de 3000,01 até 4000)	384	1.317.601,60
5	faixa 05 (de 4000,01 até 5000)	217	981.550,72
6	faixa 06 (de 5000,01 até 6000)	394	2.199.486,29
7	faixa 07 (de 6000,01 até 7000)	369	2.398.221,24
8	faixa 08 (de 7000,01 até 8000)	259	1.928.196,56
9	faixa 09 (de 8000,01 até 9000)	78	652.443,90
10	faixa 10 (de 9000,01 até 10000)	41	388.440,14
11	faixa 11 (acima de 10000,01)	98	1.461.280,45
	Total Bruto	3523	14.313.045,81
	Total Líquido		11.703.319,02

Pensionistas Bruto			Ref. Julho/18
	Faixas	Qtd	Valor Bruto
1	faixa 01(até 1000)	323	241.753,72
2	faixa 02 (de 1000,01 até 2000)	845	1.204.720,35
3	faixa 03 (de 2000,01 até 3000)	365	881.081,50
4	faixa 04 (de 3000,01 até 4000)	135	457.280,04
5	faixa 05 (de 4000,01 até 5000)	67	298.818,14
6	faixa 06 (de 5000,01 até 6000)	49	267.212,03
7	faixa 07 (de 6000,01 até 7000)	40	259.438,72
8	faixa 08 (de 7000,01 até 8000)	27	201.393,35
9	faixa 09 (de 8000,01 até 9000)	14	118.418,38
10	faixa 10 (de 9000,01 até 10000)	8	74.798,57
11	faixa 11 (acima de 10000,01)	50	853.713,59
	Total Bruto	1923	4.858.628,39
	Total Líquido		3.979.280,19



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

ANEXO C

**ÓRGÃOS/ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELÉM COM
PROCESSAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1. GABINETE DO PREFEITO
2. GABINETE VICE-PREFEITO
3. COORDENADORIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – COMUS
4. COORDENADORIA MUNICIPAL DE TURISMO DE BELEM - BELEMTUR
5. SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL DO PLANEJAMENTO E GESTÃO-
SEGEP
6. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
7. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SEMAJ
8. SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA – SECON
9. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC
10. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN
11. SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEHAB
12. SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER – SEJEL
13. SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SEMMA
14. SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO – SESAN
15. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMA
16. SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SEURB
17. AGENCIA DISTRIAL DE ICOARACI – ADIC
18. AGÊNCIA DISTRIAL DE MOSQUEIRO – ADMOS
19. ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE OUTEIRO – AROUT
20. GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM – GMB
21. AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO – AGM
22. OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO – OGM
23. PROGRAMA DE SANEAMENTO DA BACIA DA ESTRADA NOVA - PROMABEN
24. FUNDO VER-O-SOL

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

25. AGENCIA MUNICIPAL REGULADORA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE BELÉM – AMAE
26. COMPANHIA DE TECNONOLOGIA DO MUNICÍPIO DE BELEM – CINBESA
27. COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DO MUNICÍPIO DE
BELÉM – CODEM;
28. FUNDAÇÃO PAPA JOÃO XXIII – FUNPAPA
29. FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE AMPARO AO ESTUDANTE – FMAE
30. FUNDAÇÃO ESCOLA BOSQUE - FUNBOSQUE
31. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BELÉM – IPMB;
32. INSTITUTO DE ASSISTENCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BELÉM –
IASB
33. SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB



SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, telefone e demais dados necessários a formulação do contrato)

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Ao Pregoeiro

Processo nº _____ Edital nº _____ /201X.

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços de preços, nos termos do Edital e Anexos, conforme abaixo relacionado:

DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO	UNID.	VALOR TOTAL R\$
PRESTAÇÃO, DE FORMA EXCLUSIVA, DOS SERVIÇOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO E AO PROCESSAMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.	Serviço	
VALOR TOTAL R\$		
Valor por extenso:		

IMPORTANTE: *Obriga-se a proponente a efetivar o pagamento integral do valor proposto em até 05(cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.*

Prazo de Validade da Proposta de Preços: não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação.

Os PREPARATIVOS para a Implantação do Sistema de Pagamentos do Município pelo licitante vencedor correrão em até 90 (noventa) dias, tendo como termo inicial a data de assinatura do Contrato.

O Prazo de EXECUÇÃO dos serviços será de 60 (sessenta) meses a contar da data de assinatura do contrato.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Nome / Razão Social: _____

CPF / CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

CEP: _____

Tel./Fax: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Cidade: _____

UF: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

RG nº: _____ Expedido por: _____



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

OBS: A empresa poderá utilizar o Anexo II como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação de cada ITEM detalhadamente.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)



SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES

- DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS, FIDELIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS.
- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO.
- DECLARAÇÃO AUTORIZANDO A SEMAD PARA INVESTIGAÇÕES COMPLEMENTARES.
- DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE.
- DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
- DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO.
- DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, que **aceitamos todas as condições do Edital** de Pregão Presencial nº XXX/201X, sendo **verídicas e fiéis** todas as informações e documentos apresentados.

Belém, de de 201X.

Nome e número da identidade do declarante

DECLARAÇÃO

(nome da empresa) _____,
CNPJ nº _____, _____ (endereço completo) _____, declara sob as penas da lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação** no processo licitatório da Pregão Presencial nº XXX/201X, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Belém, de de 201X.

Nome e número da identidade do declarante

DECLARAÇÃO

(nome da empresa) _____, CNPJ nº _____,
_____ (endereço completo) _____, autoriza, por este instrumento a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD** a realizar todas as **investigações complementares** que julgar necessárias a habilitação no processo licitatório do Pregão Presencial nº XXX/201X.

Belém, de de 201X.

Nome e número da identidade do declarante



SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº XXX/201X

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que **cumpro plenamente os requisitos de habilitação** definidas no Edital, referentes ao Pregão Presencial nº XXX/201X.

Belém, de de 201X.

Nome e número da identidade do declarante

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº XXX/201X

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal 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 ().

(data)

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE

Ref.: Pregão Presencial nº XXX/201X

A empresa _____, CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial nº XXX/201X, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº XXX/201X foi elaborada de maneira independente pela empresa (razão social) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº XXX/201X, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº XXX/201X, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº XXX/201X, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº XXX/201X, quanto a participar ou não da



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES - CGL**

referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº XXX/201X, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº XXX/201X antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº XXX/201X não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD** antes da abertura oficial das propostas; e.

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

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº XXX/201X

Declaramos que não possuímos em nossa cadeia produtiva, empregados executando **trabalho degradante ou forçado**, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Belém, de de 201X.

Nome e número da identidade do declarante



SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES - CGL

ANEXO IV
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Belém

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/201X
ASSUNTO: CREDENCIAL DE REPRESENTANTE DA LICITANTE

Prezados Senhores,

A (licitante, nome da empresa), por seu responsável legal infra-assinado, **CREDENCIA** para em seu nome, o Sr., Carteira de Identidade nº, CPF nº, que é a pessoa devidamente **AUTORIZADA** nos termos do art. 653, do novo Código Civil Brasileiro para representá-la junto a esse **ÓRGÃO**, consoante a exigência do Edital da licitação epigrafada, com plenos poderes irrevogáveis e irrevogáveis para aceitar, impetrar, impugnar ou desistir de recursos, e em geral para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a este Pregão Presencial ficando-lhes vedado o substabelecimento.

Atenciosamente,

....., de de 201X

(Nome, CPF, RG, Cargo, Função e assinatura do Responsável Legal da Licitante)



SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/201X.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE
ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD (CONTRATANTE) E
A EMPRESA (CONTRATADA) XXXXXXXXX .**

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, com sede à (...), nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrito no Ministério da Fazenda sob o CNPJ/MF nº (...), nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, Exm^a. Sr^a. (...), (qualificação, nacionalidade e estado civil), portadora do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliada nesta capital, e de outro lado a empresa (**RAZÃO SOCIAL**), empresa com sede estabelecida à (...), nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio-administrados/procurador (nome), (qualificação, nacionalidade e estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, **resolvem celebrar o presente CONTRATO nº (...)/201X**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, resultante do Pregão Presencial nº (...)/201X, consoante o **Processo nº (...)/201X-(órgão)**, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.504/05, Lei Municipal nº 9.209-A/16, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 49.191/05, nº 64.684/10 e nº 48.804A/05, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. O presente Contrato vinculará às regras dispostas no Edital de Licitação nº (...)/201X (Pregão Presencial), Termo de Referência e Anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

3.1. A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica do **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**, conforme parecer jurídico nº (...)/201X, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso X, do art. 10, do Decreto Municipal nº 47.429/05.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO

4.1. Constitui o presente instrumento que tem como objeto a **“PRESTAÇÃO, DE FORMA EXCLUSIVA, DOS SERVIÇOS REFERENTES À CENTRALIZAÇÃO E AO PROCESSAMENTO DE 100% (CEM POR CENTO) DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL”**.

4.2. A Contratação compreende a prestação, de forma exclusiva, dos serviços referentes à centralização e ao processamento de 100% (cem por cento) de créditos provenientes da folha de pagamento gerada pelo **CONTRATANTE**, com no mínimo 26.000 (vinte e seis mil) servidores, podendo haver alteração deste número por contratos novos decorrentes da necessidade de serviços, a serem lançados em contas salário do funcionalismo público no **CONTRATADO**, abrangendo servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários, ou seja, qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o **CONTRATANTE**, seja recebendo vencimentos, salário, subsídio ou



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

proventos e pensões, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do **CONTRATANTE**, na forma do **Anexo A do Termo de Referência**.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. Em razão dos termos do procedimento licitatório, a **CONTRATADA** pagará ao **CONTRATANTE** o valor de **R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, pelo direito de exploração dos serviços do presente contrato, os quais deverão ser pagos em em uma única parcela, em conta indicada pela Secretaria de Finanças, cuja titularidade seja do Município de Belém, devendo o comprovante da transação ser entregue à Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado em uma única parcela, em conta indicada pela Secretaria de Finanças, cuja titularidade seja do Município de Belém, devendo o comprovante da transação ser entregue à Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato.

6.2. Em caso de atraso no pagamento, o Contratado deverá pagar multa prevista na **alínea “f” do subitem 17.2 do Termo de Referência**.

6.3. Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias do prazo previsto no **subitem 7.1**, a **CONTRATADA** ficará sujeita as demais penalidades previstas no Edital, Termo de Referência e neste Contrato, bem como será a presente avença rescindida unilateralmente, sendo convocado a assumir o objeto da presente licitação o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização do Contrato será feita com base no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 com o ato de nomeação do fiscal de contrato.

7.2. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil e penal da **CONTRATADA**.

7.3. Caberá aos servidores designados no *caput* da presente cláusula rejeitar total ou parcialmente o serviço que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para que o serviço seja refeito ou a substituição do produto eventualmente fora de especificação.

7.4. O serviço realizado em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **CONTRATADA** serão rejeitados totalmente, conforme o caso, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além daquelas contidas no Edital, no Termo de Referência e seus anexos:

- I) Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviço possa cumprir suas obrigações;
- II) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços, que venham a serem solicitadas pelos técnicos da **CONTRATADA**;
- III) Proceder a conferência sobre a regularidade na execução do serviço;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

IV) Indicar gestor(es) do Contrato responsável(eis) pelo seu acompanhamento da execução do(s) serviço(s);

V) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, incumbindo-lhe o ônus da prova de origem da imperfeição ou do defeito;

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São deveres da **CONTRATADA**, além daquelas contidas no Edital, no Termo de Referência e seus anexos:

I) Cumprir com o objeto contratado em conformidade com o detalhamento expresso no Edital, Termo de Referência e as normas constantes deste instrumento, inclusive quanto ao valor, que se regerá durante todo o prazo de vigência deste Contrato.

II) Colocar à disposição do **CONTRATANTE**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito nos Anexos do edital do procedimento licitatório;

III) Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da contratação;

IV) Disponibilizar e fornecer todos os meios necessários ao saneamento dos óbices decorridos;

V) Não veicular publicidade acerca do objeto contratado, ou mencionar o nome do **CONTRATANTE**, sem prévia autorização;

VI) Atender prontamente às exigências do **CONTRATANTE** inerentes ao objeto da Licitação;

VII) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

VIII) Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, no Edital do certame licitatório e neste instrumento;

IX) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, sobre a prestação dos serviços ora contratados;

X) Refazer o serviço, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação do **CONTRATANTE**.

XI) Não transferir a responsabilidade pela realização do serviço a outras entidades;

XII) Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a licitante vencedora deverá dispor de **“CERTIFICAÇÃO DIGITAL”**, nos termos da resolução nº 11.536/2014 - TCM.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.

10.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação no procedimento licitatório efetuado, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas;

Parágrafo Único: A **CONTRATADA** deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da pessoa jurídica, através do envio de cópia do respectivo contrato atualizado e registrado no órgão competente.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: A **CONTRATADA** fica obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

Parágrafo Segundo: As supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

Parágrafo Terceiro: A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções na prestação dos serviços do objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis;

Parágrafo Quarto: Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado neste contrato ou no prazo da execução do serviço, serão acordados ajustes apropriados que deverão ser formalizados, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela **CONTRATANTE**, consoante o Art. 64, da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A **CONTRATADA** que, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar o Contrato, ou não efetivar o pagamento do valor proposto, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, a juízo da Administração.
Pelo atraso no pagamento previsto no item 12 deste Edital	3. 2% (dois por cento) do valor homologado ao dia, limitado a 5% (cinco por cento).
Realizar o serviço em desconformidade com o estabelecido.	4. Multa de 0,5% por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato, limitada a 5% (cinco por cento), após o que, a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não corrigir o serviço, quando notificado. Entendendo-se como recusa o atraso de 10(dez) dias após o vencimento do prazo estipulado	5. Multa de 10% (dez por cento) de 1/60 do valor do contrato.
Atraso em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição	6. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) de 1/60 do valor homologado, por dia decorrido, limitado a 5%;
Recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição;	7. 10% (dez por cento) de 1/60 do valor homologado;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

Atraso na prestação dos serviços	8. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor total homologado, limitada a 5% (cinco por cento), após o que, a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato
Não mantiver a proposta ou desistir do lance.	11. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	13. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 5 (cinco) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	15. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (cinco) anos. 16. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	17. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 18. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato. 19. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	20. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 21. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato. 22. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão presencial, em que não se comine outra penalidade.	23. Multa de 0,001% por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	24. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 25. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.
Inexecução parcial do objeto.	26. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 27. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.
Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores	28. Multa: 2% (dois por cento) de 1/60 do valor homologado, para cada evento



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

12.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço contratado, a **CONTRATANTE** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a **CONTRATADA** também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

12.3. As multas porventura aplicadas serão cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

12.4. O recolhimento da multa será feito por meio da Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Municipal.

12.5. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12.6. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

12.7. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do **CONTRATANTE** que deverá examinar a legalidade da conduta da **CONTRATADA**.

12.8. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATADA**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas no caput.

12.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. Constituem motivos para a rescisão a inexecução total ou parcial do Contrato, além das hipóteses legalmente previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis.

Parágrafo Primeiro: A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, assegurado a **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis e do ressarcimento dos danos, eventualmente causados.

Parágrafo Segundo: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Terceiro: Quando a rescisão ocorrer com base nos Incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, comprovados mediante processo administrativo.

Parágrafo Quarto: A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste instrumento, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**, além das sanções previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com Inciso XII do Artigo 55 do mesmo diploma legal.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA SUB-CONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida **SUBCONTRATAÇÃO**, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento.

15.2. Fica vedada a associação do **CONTRATADO** com outrem, a fim de evitar a pulverização de responsabilidades, haja vista que o serviço é oferecido no mercado por instituições financeiras que atuam isoladamente, não havendo, assim, nenhum prejuízo à competitividade.

15.3. Não será permitida, ainda, 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, ressalvadas as hipóteses indicadas no item seguinte.

15.4. Apenas será admitida a continuidade da contratação no caso do **CONTRATADO** sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) A alteração seja comunicada ao **CONTRATANTE** com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.
- b) Sejam observados pelo novo **CONTRATADO** todos os requisitos de habilitação estabelecidos no edital da licitação;
- c) Sejam mantidas todas as demais condições previstas no edital e no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da data de sua assinatura, desde que cumpridas todas as formalidades legais.

16.1.1. A Contratante deverá providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, para conferir eficácia ao instrumento, na forma do art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DO TRATAMENTO PREFERENCIAL

17.1. O Município e seus servidores serão clientes preferenciais da instituição financeira a quem for adjudicada a contratação em tela.

CLAUSULA DÉCIMA-OITAVA – DA CAPILARIDADE

18.1. Para alcançar todos os servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários, ou seja, qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** deverá possuir, no prazo de 90 dias da data da assinatura do contrato, a quantidade mínima de 05 (cinco) agências de atendimento no município de Belém.

CLAUSULA DÉCIMA-NONA – DA EXCLUSIVIDADE

19.1. A **instituição financeira contratada** terá exclusividade na instalação de postos de atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pelo Município.

19.2. O município, em comum acordo com o futuro **CONTRATADO**, poderá indicar e colocar à disposição do futuro contratado áreas para a instalação de agências, PAB – Postos de Atendimento Bancário e PAE – Postos de Atendimento Eletrônicos.

19.3. O futuro contratado poderá solicitar formalmente ao município a instalação de agências, PAB – Postos de Atendimento Bancário e PAE – Postos de Atendimento Eletrônicos em pontos relevantes para execução dos serviços, cabendo à Administração a aprovação da implementação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEGEP
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES – CGL**

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE BELÉM

20.1. O presente Contrato deverá ser registrado no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO**, na data da publicação do seu extrato, conforme art. 6º, inciso VII da resolução 11.535/2014-TCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, em observância aos prazos legais.

CLÁUSULA VIGESIMA-SEGUNDA – DO FORO

22.1. As partes elegem o foro da Justiça do Estado do Pará, na cidade de Belém, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Belém (PA),de de 201X.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
CONTRATANTE**

**Empresa - razão social
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1.

NOME:

RG: _____

CPF: _____

2.

NOME:

RG: _____

CPF: _____