



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL nº 056/2019 TIPO – MAIOR LANCE OU OFERTA

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO: 097/2019

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

II - DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO (HORÁRIO LOCAL):

10/10/2019 às 09:00h (Credenciamento, abertura dos envelopes e sessão de disputa).

III - LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES:

Departamento da Comissão Permanente de Licitação – Rua Walterloo Prudente, 253 2º Andar sala 202 Setor Jardim Umuarama - Redenção – PA.

IV - OBJETO DA LICITAÇÃO:

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA CENTRALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE TODOS OS SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO PARÁ.

V – SECRETARIA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Administração

VI - PRAZOS:

Execução: O prazo para implantação dos serviços, a serem executados de forma contínua, será de até 180 (cento e oitenta) dias da assinatura do contrato poderá ser prorrogado, desde que haja motivo justo aceito pela Prefeitura Municipal.

Vigência do Contrato: O Contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2024, conforme data de assinatura contratual. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, esse prazo poderá ser prorrogado por até 12 (doze) meses. Somente de comum acordo com a nova gestão na fase de transição no último ano do exercício do mandato do Chefe do Poder Executivo.

VII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, em parcela única, em conta a ser indicada pela Prefeitura Municipal.

VIII - LOCAL DE RETIRADA DOS EDITAIS:

O edital encontra-se disponível para retirada gratuita no site: www.redencao.pa.gov.br, ou solicitado através do e-mail licitacao@redencao.pa.gov.br.

IX - ANEXOS:



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

Anexo I – Termo de Referência; **Anexo II** - Modelo de Proposta de Preços; **Anexo III** – Carta de credenciamento; **Anexo IV** – Declaração ÚNICA; **Anexo V** - Minuta do Contrato.

O MUNICÍPIO DE REDENÇÃO, através da Pregoeira Janaina Sampaio da Cruz e sua equipe de apoio, designada pela Portaria nº 399/2019, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, conforme as cláusulas e condições a seguir estipuladas e minuta do contrato, em anexo.

1. REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Lei n.º 10.520/02;
- 1.2 Lei nº 8.666/93, subsidiariamente;
- 1.3 Lei complementar nº 123/2006.

2. TIPO

- 2.1 Maior lance ou oferta.

3. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA CENTRALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE TODOS OS SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO PARÁ.

- 3.1 Indicado no campo IV - Dados do Edital;

3.2 A Contratada obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Contratante, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) nos serviços contratados e a supressão resultante de acordo celebrado entre as contratantes, conforme estabelece o § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8666/93.

4. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL.

4.0 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviados ao e-mail: licitacao@redencao.pa.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ou dirigir-se até o Departamento de Licitação, localizado na Rua Walterloo Prudente, 253 2º Andar sala 202 Setor Jardim Umuarama - Redenção – PA, no horário de 08:00 às 14:00 horas.

4.1 Em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo protocolizada(s) no Setor de Protocolo, localizada na Rua Walterloo Prudente, 253, Térreo, Jardim Umuarama - Redenção – PA, no horário de 08:00 às 14:00 horas. A inobservância do prazo legal citado, decairá o direito de impugnar os termos do edital, conforme dispões o artigo 41, § 2º da Lei Federal nº 8666/93.

4.2 Caberá aa pregoeira e a equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do seu recebimento.

4.3 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.4 O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de



ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados nos subitens 4.1 e 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão as instituições financeiras que possuam agência na sede do Município de REDENÇÃO, ou aquelas que se comprometam a abrir agência no Município no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da assinatura do contrato, e que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

5.2. Não poderão participar da presente licitação:

5.2.1. Instituições financeiras em regime de consórcio;

5.2.2. Instituições financeiras que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

5.2.3. Instituições financeiras que estejam sob processo de intervenção, liquidação, recuperação judicial e dissolução;

5.2.4. Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

5.2.5. Instituições financeiras que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;

5.2.6. Instituições financeiras estrangeiras que não funcionem no País;

5.2.7. Instituições financeiras que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

5.3. Não será permitida a participação de mais de uma instituição financeira pertencente a um grupo de sociedades ou sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, ainda que sob a forma de holding.

5.4. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 2 (dois) dias úteis da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observados.

5.4.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

5.4.2. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação no horário de funcionamento normal da repartição, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados via fax ou por meio eletrônico.

3.5. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

6. CREDENCIAMENTO

6.1 No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Para tanto, será indispensável à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Tratando-se de procurador, além dos itens correspondentes acima deverá apresentar também o instrumento de Procuração Público ou Particular ou Carta de Credenciamento (Anexo III) com firma reconhecida e autenticada em cartório, no qual conste poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor e desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Caso a procuração seja particular, deverá estar acompanhada de documento comprobatório dos poderes do outorgante.
- f) **DECLARAÇÃO ÚNICA**, conforme modelo do anexo IV.

6.2 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

6.3 Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou por servidor membro da Comissão, mediante apresentação dos originais para conferência. **A documentação de credenciamento passará a compor o processo administrativo.**

6.4 O representante legal do licitante que não se credenciar perante a pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativa a este Pregão.

6.4.1 Neste caso, o licitante **ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do maior preço..

6.5 Será admitida a participação de empresa através de documentos postados, sem a presença física do representante legal à sessão. Estes documentos deverão ser postados com antecedência e sua chegada deverá ocorrer antes da finalização do credenciamento.

6.5.1 O não comparecimento do licitante impossibilitará a empresa de participar das fases de formulação de ofertas e lances verbais, de negociação de preços, de interposição de Recursos e de renunciar ao seu direito, ficando mantido o seu preço apresentado na proposta escrita.

6.6 Uma vez entregue todas as credenciais, **que não devem constar nos envelopes "A" - Proposta de Preços e "B" - Habilitação**, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

6.7 A ausência do representante do licitante, em qualquer momento da sessão, será considerada como ausência de lances gerando a preclusão do recurso.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

7. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1 Os documentos de **PROPOSTA DE PREÇOS** e **HABILITAÇÃO**, depois de ordenados na sequência estabelecida neste Edital, serão apresentados em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter no anverso:

7.1.1 ENVELOPE “A” - Proposta de Preços

Número do Pregão Presencial;

Objeto;

Nome do licitante.

7.1.2 ENVELOPE “B” -

Habilitação Número do Pregão

Presencial; Objeto;

Nome do licitante.

7.2 Os envelopes “A” - PROPOSTA DE PREÇOS e “B” - HABILITAÇÃO para esta licitação serão recebidos pela pregoeira na data, horário e local indicados nos campos II e III – Dados do Edital, em sessão pública.

7.3 A inversão do conteúdo dos envelopes acarretará a inabilitação ou desclassificação do licitante.

7.4 Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para apresentação ou complementação dos documentos exigidos para a Habilitação.

7.5 Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelos membros da Comissão, **até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes**, exceto para os documentos de credenciamento que poderão ser autenticados no dia da sessão, mediante apresentação dos originais.

7.5.1 As fotocópias dos documentos de habilitação serão autenticadas, a partir do original, pela Comissão **até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes ou na sessão.**

7.5.2 Somente serão autenticadas pela Comissão fotocópias que possam ser conferidas com o documento original.

7.6 Os documentos extraídos via Internet e/ou os que possam ter sua autenticidade comprovada pela Internet, encontram-se dispensados de apresentação em original ou fotocópia autenticada e somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade dos dados por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emissor.

7.7 Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação eximindo assim a pregoeira do disposto no Artigo 97 da Lei Federal 8.666/93.

8. ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 Os elementos do ENVELOPE “A” serão devidamente preenchidos por meio mecânico ou informatizado, em papel timbrado do licitante, numerados, carimbados e



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

rubricados, sem emendas e/ou rasuras, contendo:

8.1.1 Preço unitário e total de cada objeto licitado, sendo sugerido o modelo do anexo II. O valor total do serviço deverá ser expresso em real, de forma numérica e por extenso;

8.1.1.1 Na hipótese de haver divergência entre o valor expresso numericamente e por extenso, será considerado o valor por extenso e, não havendo uma das duas expressões, será considerado a que estiver presente na proposta.

8.1.2 Prazo de validade da Proposta de Preços de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura do Envelope “A”, excluindo os prazos de recursos administrativos;

8.1.3 Prazo de execução dos serviços, conforme indicado no campo VI – Dados do Edital;

8.1.4 A proposta de preços deve ser apresentada em formulário impresso, conforme modelo do Anexo II.

8.1.5 Preço fixo e irrevogável, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.2 Os preços são fixos e irrevogáveis, incluindo todas as despesas tais como, entre outras, as correspondentes à mão-de-obra, aquisição e transportes de materiais, máquinas e equipamentos, tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais), emolumentos, seguros, inclusive contra acidentes de trabalho, encargos sociais e trabalhistas de qualquer natureza.

8.3 Para os elementos do Envelope “A”, fica dispensada a autenticação das fotocópias.

8.4 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5 A falta de data e/ou rubrica na Proposta de Preços, somente poderá ser suprida pelo representante presente à reunião de abertura dos Envelopes “A”.

8.6 A falta de indicação, na Proposta de Preços, dos dados aos quais se referem os subitens 8.1.2 e 8.1.3, implicará na aceitação das condições deste Edital.

8.7 O valor mínimo da oferta, apresentada na proposta, deverá ser de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais).

9. ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO

9.1 Os elementos do ENVELOPE “B” serão apresentados, de preferência, encabeçados por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes, conforme relação a seguir:

9.1.1 Habilitação Jurídica

- a) Cédula de identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de



ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

diretoria em exercício;

d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;

e) 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.

f) Em relação aos supracitados documentos das alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” no caso de apresentação pelas licitantes durante a fase de credenciamento, estarão dispensados de constar tais documentos na habilitação jurídica.

7

9.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Prova de Regularidade com a Dívida Ativa da União e Seguridade Social; mediante apresentação de Certidão Conjunta de Negativa de Débitos, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual e Municipal da sede do licitante;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade da Situação/CRF.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão (Lei 12.440/11).

f) Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade Administrativa, emitida através do Portal do Conselho Nacional de Justiça.

9.1.2.1 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.1.3.1. Comprovação de que não está submetido a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil, ou outros órgãos de fiscalização pública, cujos documentos não poderão estar datados de prazo superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.

9.1.3.2. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da instituição financeira, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação.

9.1.3.3. Comprovação do seu índice de Basiléia, de no mínimo 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela Resolução nº 3.488 de 29 de agosto de 2007, do Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes, devendo, durante a vigência do futuro contrato, tal comprovação ocorrer semestralmente.

9.1.4 Qualificação Técnica



ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

- a) A licitante deverá apresentar documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil- BACEN.
- b) Atestados de Capacidade Técnica emitidas por Órgãos de Administração Direta e Indireta, comprovando ter realizado serviço compatível com o objeto a ser realizado.
- c) Comprovação de que possui agência bancária localizada na sede do Município de REDENÇÃO, mediante apresentação de alvará de funcionamento.
- d) O(s) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.1.5 Outros Documentos/Informações

9.1.5.1. Na hipótese de existir(em) certidão(ões) vencidas, sua validade poderá ser consultada na internet quando da sessão de abertura de envelopes

9.1.5.2. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática das mesmas.

10. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1 Não serão aceitas Propostas de Preços que não estejam de acordo com as condições deste Edital e especificação do objeto ou que contenham emendas, rasuras ou entrelinhas.

10.2 Não serão aceitas Propostas de Preços que ofereçam vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

10.3 Não serão aceitas Propostas de Preço que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4 A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de REDENÇÃO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

10.5 Aa pregoeira caberá o julgamento da obediência às condições, dúvidas ou omissões deste Edital.

11. PROCEDIMENTO E FORMULAÇÃO DE LANCE

11.1 FASE INICIAL

11.1.1 Iniciada a sessão pública do pregão, o representante do licitante efetuará o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

11.1.2 Uma vez entregue todas as credenciais, que não devem constar dos envelopes A e B, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

11.1.3 Concluída a fase de credenciamento, a pregoeira solicitará o **Envelope A - Propostas de Preços** e o **Envelope B- Habilitação**, não cabendo após esse momento desistência da proposta.

11.1.4 Após essa fase, a pregoeira e equipe de apoio procederão à abertura dos **Envelopes A**, conferindo e examinando as propostas nele contidas, bem como a sua regularidade.

11.1.5 Será classificado pela pregoeira o licitante que apresentar proposta com maior preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela de maior preço.

11.1.6 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas de preços escritas nas condições definidas no item anterior, a pregoeira classificará as propostas subsequentes de maior preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.1.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas, a pregoeira selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

11.1.7.1 Nesse caso, será efetuado sorteio para definir a ordem de classificação das propostas para formulação dos lances verbais.

11.1.7.2 Sempre que houver sorteio, este constará da ata de forma circunstanciada.

11.1.8 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja compatível com o valor estimado pelo órgão, esta poderá ser aceita, devendo a pregoeira negociar, visando obter melhor preço.

11.1.9 Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, a pregoeira suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo de até 08 (oito) dias, para o recebimento de novas propostas.

11.2 ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

11.2.1 Será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes.

11.2.2 Os lances formulados deverão indicar maior lance ou oferta.

11.2.3 Somente serão admitidos lances verbais em valores superiores aos anteriormente propostos e que não poderá ser igual a outro lance já ofertado.

11.2.3.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes superiores à proposta de maior valor e a pregoeira poderá estabelecer uma redução mínima entre os lances no curso do procedimento, após cada rodada de lances.

11.2.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

11.2.5 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de maior valor escrita e o valor estimado pelo setor competente.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

11.2.6 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.2.7 Em caso de empate ficto, será assegurada, nos termos da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

11.2.7.1 Entende-se por *empate ficto* as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

11.2.7.2 Nesta hipótese, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

11.2.7.2.1 O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às microempresas e empresas de pequeno porte que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.2.7.3 No caso em que a “ME” ou “EPP” melhor classificada declinar do direito de manifestar seu lance no **prazo de 5 (cinco) minutos**, a pregoeira convocará a(s) remanescente(s) que porventura se enquadre(m) no intervalo dos 5% (cinco por cento), por ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

11.2.7.4 Na hipótese da não classificação de “ME” ou “EPP”, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de maior preço originalmente apresentada na disputa de lances.

11.2.8 Sendo aceitável a proposta de maior preço, a pregoeira dará início à fase de habilitação com a abertura do

Envelope B, contendo a documentação do proponente da melhor oferta, conferindo as suas condições de habilitação.

11.2.9 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

11.2.10 Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.2.11 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática do licitante.

11.2.11.1 Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, quando do envio dos documentos de habilitação e que possuam alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for comunicado da irregularidade existente, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

certidão negativa.

11.2.11.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 6.148/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

11.2.12 Caso não se realizem lances verbais e o licitante que ofertou o maior preço em sua proposta escrita foi desclassificado ou posteriormente inabilitado, a pregoeira deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes remanescentes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.

11.2.13 A pregoeira, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; as manifestações dos recursos interpostos e demais ocorrências relevantes, devendo ser assinada por todos os presentes.

11.2.14 O licitante vencedor obriga-se a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da abertura da proposta, nova Proposta de Preços com os devidos preços unitários e totais igual ou imediatamente inferior ao lance ofertado na sessão, devendo estes guardar compatibilidade e proporcionalidade com a proposta escrita.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 O critério de julgamento será o de maior lance ou oferta.

12.2 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste edital e/ou consignarem preços inexecutáveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato.

12.3 Na hipótese da constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, a pregoeira procederá à correção dos cálculos, adotando os preços unitários do licitante e os quantitativos da planilha da estimada pela Administração, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

12.4 Na hipótese de divergência entre os quantitativos na planilha da licitante em relação à planilha do setor competente, o licitante será desclassificado.

12.5 Havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso e/ou constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, a pregoeira deverá considerar os valores por extenso e procederá à correção dos cálculos, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

12.6 Poderão ser convocados técnicos da Administração Municipal, para emissão de parecer técnico que versem sobre a avaliação de amostras, catálogos, projetos gerais que envolvam critérios para avaliações ponderadas, quando o objeto da licitação assim exigir.

12.7 A pregoeira poderá, a juízo da autoridade competente, desclassificar qualquer licitante, se tiver conhecimento de fato anterior, no curso, ou posterior ao julgamento da licitação, que denuncie dolo ou má-fé, ou que comprometa a capacidade ou idoneidade administrativa, técnica ou financeira da licitante, garantida a prévia defesa, disso não resultando para a mesma, direito a qualquer ressarcimento ou indenização.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

12.8 Não será causa de desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo das propostas ou não impeçam o seu entendimento e que não comprometam os interesses da Administração.

12.9 As normas que disciplinam esse Pregão serão sempre interpretadas em favor da disputa entre os interessados, sem comprometimento à segurança do futuro contrato.

12.10 A não cotação de qualquer item pertencente a um lote ensejará a desclassificação do licitante no respectivo lote.

12.11 É facultado a pregoeira ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12

13. RECURSOS

13.1 Ao final da sessão, depois de declarado o(s) vencedor (es), qualquer licitante poderá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

13.3 As razões do recurso deverão serem protocolizadas no Setor de Protocolo desta Prefeitura, localizado na Rua Walterloo Prudente, 253, Térreo, Setor Jardim Umuarama - Redenção – PA, no horário de expediente do Setor das 08:00 às 14:00 horas.

13.4 Ser apresentado em uma via original, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

13.5 Recebido o recurso dentro do prazo estabelecido, após análise das razões a pregoeira poderá reconsiderar sua decisão. Contudo, se razões tratarem de matérias técnicas o recurso será encaminhado à autoridade competente para manifestação, a fim de subsidiar a pregoeira na sua decisão.

13.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.7 Os recursos serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.8 A decisão acerca do recurso interposto será comunicada a todos os licitantes por meio de publicação no Diário Oficial do Município de REDENÇÃO.

13.9 Não serão apreciados os recursos e as contrarrazões que forem apresentados fora do prazo fixado no subitem

13.1 deste edital, bem como se forem subscritos por representante que não comprove poder de representação legal.

13.10 O Município não se responsabilizará pelos recursos e contrarrazões que forem apresentados em endereço diverso do indicado no subitem 13.3 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Concluído o processo, a pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, desde que não tenha havido recurso.

14.2 A pregoeira apresentará ao Prefeito municipal todo o processo de licitação, contendo parecer conclusivo para fins de homologação e quando houver recurso para fins de homologação e adjudicação.

15. CONTRATAÇÃO

15.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 15.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

16.1 Indicado no campo VI - Resumo do Edital.

16.2 O Contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2024. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, esse prazo poderá ser prorrogado por até 12 (doze) meses. Somente de comum acordo com a nova gestão na fase de transição no último ano do exercício do mandato do Chefe do Poder Executivo.

16.3 O prazo para implantação dos serviços, a serem executados de forma contínua, será de até 180 (cento e oitenta) dias da assinatura do contrato, momento que em todos os sistemas necessários para início da prestação dos serviços devem estar perfeitamente implantados, com aceite da equipe técnica da Prefeitura Municipal. Esse prazo será considerado de transição/ implantação para o contratado assumir efetivamente os serviços.

16.3.1 O prazo de 180 (cento e oitenta) dias poderá ser prorrogado, desde que haja motivo justo aceito pela Prefeitura Municipal.

17. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

17.1 Indicado no campo VII - Dados do Edital.

17.2 O pagamento do valor homologado na licitação, deverá ser realizado na prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, em parcela única, em conta a ser indicada pela Prefeitura Municipal.

17.3 Em caso de atraso no pagamento, o contratado deverá pagar ao contratante a multa de 1% (hum por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12 % (doze por cento, ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento).



ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

17.4 No caso do item anterior, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, fornecido pelo IBGE.

17.5 Os juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, pro rata-die. O valor da atualização será calculado e cobrado mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$VA = VN \times IM = VA \times 1\%$$

$$VJ = M \times ((1 +$$

VA= Valor atualizado;

VN= Valor nominal

I= Fator IPCA acumulando nos últimos 12 (doze) meses (índice de preços ao Consumidor Amplo do IBGE); Tx= 12%

M= Valor com Multa

VJ= Valor total com juros.

18. SANÇÕES

18.1 O Licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública.

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

18.3 Além do disposto acima, pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções, após regular processo administrativo.

I- Advertência II-

Multa

III- Suspensão

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

18.4 Se o contratado der causa à inexecução total do contrato, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar ao contratante a multa de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no contrato.

18.5 As multas não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

18.6 Penalidades por descumprimento parcial do contrato.

~~18.6.1~~ O atraso superior a 3 (três) dias na execução dos serviços pertinentes ao pagamento da folha dos serviços, implicará em multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

18.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê



ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

19. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

19.1 Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada por vício ou ilegalidade, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no art. 59 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20. INFORMAÇÃO E ESCLARECIMENTO ADICIONAIS

20.1 As propostas de preços readequadas e qualquer correspondência referente a este Pregão deverão ser encaminhados ao Setor de Protocolo, na Rua Rua Walterloo Prudente, 253, Térreo, Setor Jardim Umuarama - Redenção – PA.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Na hipótese de impossibilidade superveniente para a realização desta licitação na data prevista, e não havendo retificação de convocação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, mantidas as demais condições deste Edital.

21.2 É facultado à Comissão, adiar a data da abertura dos envelopes desta licitação, dando conhecimento aos licitantes, através de fax ou e-mail, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

21.3 A apresentação dos envelopes a esta licitação implica na aceitação integral e irretratável das condições deste Edital.

21.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão que deverá valer-se das disposições legais em vigor, aplicáveis ao assunto. Ao Município de REDENÇÃO reservam-se prerrogativas de reexame da matéria, a seu critério, desde que tal se justifique ou recomende.

21.5 O licitante vencedor obriga-se a prestar os serviços estritamente de acordo com as especificações descritas neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do serviço que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93.

21.6 O futuro contrato não poderá ser objeto de sub-contratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração.

21.7 Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

22. FORO

22.1 Fica designado o foro da Comarca de REDENÇÃO, Estado do Pará, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital

23. ANEXOS DO EDITAL

23.1 Indicados no campo IX – Dados do Edital.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

1. Visa o presente Termo de Referência apresentar informações técnicas para possibilitar a **Contratação de Instituição Financeira público e privado, autorizado pelo Banco Central** para:

- a) Concentração da prestação de serviços bancários, referente ao pagamento da folha de salário dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta, do Poder Executivo Municipal através de instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.
- b) A licitação ora pretendida alcança apenas prestação de serviços de pagamentos, e não as disponibilidades de caixas do Município de acordo as especificações contidas neste Termo de Referência.
- c) O objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços previstos no item “a”, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

2.1.1. A administração da folha de pagamento dos servidores da administração direta do Poder Executivo Municipal de REDENÇÃO movimenta um expresso volume de recursos, não sendo possível a administração pública executar diretamente todos os serviços, incluindo o pagamento da folha dos servidores municipais. Esta fase requer eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento, sendo que, a Prefeitura Municipal não dispõe de competência legal, como também de ferramentas técnicas e administrativas para executar diretamente os serviços, de acordo com o art. 164, § 3º da CF.

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.

2.2.2. Tendo em vista que o critério de julgamento a ser adotado será o de maior lance ou oferta, é imperiosa que seja realizado por meio de Pregão Presencial, modalidade que viabiliza a obtenção da proposta mais vantajosa à Administração Pública Municipal.

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

3.1. Para a contratação do objeto, será realizada licitação na modalidade pregão presencial, do tipo maior lance ou oferta, que se processará sob o regime de empreitada por preço global.

3.2. 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, seja maior valor dentre todas as propostas apresentadas durante a fase de lances.

4. VALORES OPERACIONALIZADOS.

4.1 As movimentações financeiras do exercício de 2017 no contexto da folha de pagamento do Poder Executivo Municipal importaram em R\$ 74.767.025,94 (setenta e quatro milhões, setecentos e sessenta e sete mil, vinte cinco reais e noventa e quatro centavos) quanto ao seu valor bruto.

4.2 O pagamento da folha dos servidores da Prefeitura Municipal no mês de Abril de 2018 correspondeu a R\$ 6.528.353,90 (seis milhões, quinhentos e vinte oito mil, trezentos e cinquenta e três reais e noventa centavos) em seu valor bruto, e R\$ R\$ 5.123.482,57 (cinco milhões, cento e vinte três mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e sete centavos) em seu valor líquido, representando um total de 2.767 (dois mil setecentos e sessenta e sete) servidores do Poder Executivo.

5. REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.1 A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos



ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

municipais, pela prestação dos serviços a Prefeitura Municipal.

5.2 A Contratada deverá oferecer tratamento especial a Administração Pública de REDENÇÃO assegurando todas as vantagens de qualquer natureza oferecida aos clientes do mesmo porte e importância.

5.3 A contratada deverá aplicar as isenções de taxas, tarifas e similares determinadas em normas do Banco Central, em vigor.

5.4 A contratada se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste Termo e indicar/apresentar 01 (um) agente técnico de ligação, 01 (um) gerente, e 01 (um) suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos da contratante.

5.5 A contratada se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento às Secretarias de Administração e a de Finanças do Município, referentes a tramissão de DOC's e TED's, depósito em geral e demais operações pertinentes.

17

6. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AOS SERVIDORES

6.1 Os servidores da Prefeitura Municipal de REDENÇÃO - Pará, em relação ao serviço contratado, será cliente preferencial da instituição financeira a quem for adjudicada à contratação em tela, na forma das regras sobre tarifas bancárias estabelecidas pela resolução nº 3.919 de 25/11/2010, com observância do disposto na Resolução nº 3,424 de 21/12/2006, ambas do Conselho Monetário Nacional, e demais resoluções que vierem a substituí-las, observado o direito a portabilidade.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

7.2 Atestados de Capacidade Técnica emitidas por Órgãos de Administração Direta e Indireta, comprovando ter realizado serviço compatível com o objeto a ser realizado.

7.3 Comprovação de que possui agência bancária localizada na sede do Município de REDENÇÃO, mediante apresentação de alvará de funcionamento.

8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA NECESSARIO

8.1 Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da instituição financeira, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação;

8.2 Comprovação do seu índice de Basiléia, de no mínimo 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela Resolução nº 3.488 de 29 de agosto de 2007, do Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes, devendo, durante a vigência do futuro contrato, tal comprovação ocorrer semestralmente.

8.3 Comprovação de que não está submetido a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil, ou outros órgãos de fiscalização pública, cujos documentos não poderão estar datados de prazo superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.

9. REDE DE ATENDIMENTO

9.1 Considerando a atuação da Administração Pública Municipal que possui servidores atuando em todo território do Município em diversas atividades, é necessário que a contratada tenha condições de atendimento para todos os servidores.

9.2 A instituição financeira contratada deverá possuir rede de atendimento instada, constituída por Agências Bancárias, como também, Correspondentes Bancários, na forma da Resolução BACEN nº 3954, de 24/02/2011 ou Caixas de Atendimento Eletrônico.

10. EXCLUSIVIDADE.

10.1 A instituição financeira contratada não terá exclusividade, mas prioridade, na instalação de posto de



ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

atendimento bancário e postos de atendimento eletrônico em imóveis ocupados pela Prefeitura Municipal, durante a vigência do contrato, caso haja necessidade.

11. VIGENCIA CONTRATUAL

11.1 O Contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2024. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, esse prazo poderá ser prorrogado por até 12 (doze) meses. Somente de comum acordo com a nova gestão na fase de transição no último ano do exercício do mandato do Chefe do Poder Executivo.

11.2 O prazo para implantação dos serviços, a serem executados de forma contínua, será de até 180 (cento e oitenta) dias da assinatura do contrato, momento que em todos os sistemas necessários para início da prestação dos serviços devem estar perfeitamente implantados, com aceite da equipe técnica da Prefeitura Municipal. Esse prazo será considerado de transição/ implantação para o contratado assumir efetivamente os serviços.

11.2.1 O prazo de 180 (cento e oitenta) dias poderá ser prorrogado, desde que haja motivo justo aceito pela Prefeitura Municipal.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento do valor homologado na licitação, deverá ser realizado na prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, em parcela única, em conta a ser indicada pela Prefeitura Municipal

12.2 Em caso de atraso no pagamento, o contratado deverá pagar ao contratante a multa de 1% (hum por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12 % (doze por cento, ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste **instrumento**;

12.3 No caso do item anterior, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, fornecido pelo IBGE;

12.4 Os juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, pro rata-die. O valor da atualização será calculado e cobrado mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$VA = VN \times IM = VA \times 1\%$$

$$VJ = M \times ((1 +$$

VA= Valor atualizado;

VN= Valor nominal

I= Fator IPCA acumulando nos últimos 12 (doze) meses (índice de preços ao Consumidor Amplo do IBGE);

Tx= 12%

M= Valor com Multa

VJ= Valor total com juros.

13. VALOR MINIMO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO

13.1 Será de R\$ 3.000.000,00 (três milhões) conforme precificação realizada pela Secretaria de Finanças com base no quanto posto no item 4 deste Termo.

14. DAS UNIDADES BANCARIAS

14.1 O encerramento de qualquer Unidade Bancária do Contratado no Município caso inexistir outra desse banco deverá ser comunicado ao Município Contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

14.2 Qualquer encerramento de Unidade Bancária só será permitida após negociação com o Município, de forma a não prejudicar qualquer parte, devendo a negociação estar concluída no prazo



ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

de 90 (noventa) dias.

14.3 Se a negociação não estiver concluída nesse prazo, o Contratado fica autorizado a encerrar essas Unidades Bancária.

15. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 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.

15.2 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.

16. DAS PENALIDADES

16.1 O Licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública.

16.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com esse Termo de Referência.

16.3 Além do disposto acima, pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções, após regular processo administrativo.

I- Advertência

II- Multa

III- Suspensão

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

16.4 Se o contratado der causa à inexecução total do contrato, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar ao contratante a multa de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no contrato.

16.5 As multas não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

16.6 Penalidades por descumprimento parcial do contrato.

16.6.1 O atraso superior a 3 (três) dias na execução dos serviços pertinentes ao pagamento da folha dos serviços, implicará em multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

16.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do



ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

17.1 Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços de pagamento da folha de salário dos servidores do Poder Executivo.

18. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL

18.1 O Município de REDENÇÃO - Pará, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que processa o sistema de pagamento de pessoal da prefeitura Municipal de REDENÇÃO- manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura, abrangendo as Secretarias Municipais e Órgão da Administração Direta do Poder Executivo.

19. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL NO MUNICÍPIO

19.1 O pagamento dos servidores, inclusive da gratificação natalina, será realizada de acordo com calendário mensal definido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para ser cumprido em dias consecutivos, distribuindo-se entre eles os depósitos ou transferências diárias destinadas à remuneração do conjunto dos servidores.

20. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

20.1 A Prefeitura Municipal manterá em Agência do Banco, obrigatoriamente situada em REDENÇÃO, contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para crédito do montante liquidado para o pagamento dos servidores, conforme o calendário estabelecido e em dias úteis da data prevista para o pagamento.

20.2 O Banco deverá atender o cronograma de pagamento dos Servidores da Prefeitura Municipal, considerando a totalidade dos servidores.

20.3 O Banco disponibilizará para a Prefeitura Municipal a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente do servidor, para efeito de controle.

21. MODALIDADE DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL

21.1 O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura Municipal será movimentada através de DEPÓSITO em CONTA CORRENTE.

22. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL

22.1 Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores, a Prefeitura Municipal remeterá ao BANCO arquivo em meio digital, com layout no padrão FEBRABAN, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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

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

23.2 O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura Municipal a existência de eventuais inconsistências, até o 1º (Primeiro) dia útil



ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

após a sua recepção.

23.3 Ocorrendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a Prefeitura Municipal, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

24. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL..

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

24.1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL emitirá um arquivo correspondente ao crédito dos servidores para o pagamento;

24.1.2 O BANCO realizará os testes preliminares necessários a validação dos arquivos recebidos e informar a Prefeitura Municipal a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;

24.1.3. Havendo alguma inconsistência, a Prefeitura Municipal emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.

24.1.4 Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à Prefeitura Municipal, após processamento, para que promova controle e acompanhamentos.

24.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamentos são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos, senha de acesso ou Certificado Digital.

25. TRANSMISSÃO ELETRONICA DE DADOS

25.1 Os dados pagamentos serão transmitidos pela Prefeitura Municipal, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, executando as atividades seguintes:

25.1.1. Geração de arquivos para pagamentos de remunerações a servidores.

25.1.2. Inclusão de depósitos em Conta Corrente

25.1.3. Impressão de relatórios;

26. PROCEDIMENTOS ESPECIFICOS DO DEPOSITO EM CONTA CORRENTE

26.1 O Depósito em Conta Corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular;

26.2 A Conta salário do servidor deverá ter como titular o próprio servidor da Prefeitura Municipal de REDENÇÃO.

26.3 Na forma da resolução do Conselho Monetário Nacional- CMN de nº 3.424 de 21/12/2006, fica vedada a cobrança de tarifas dos servidores públicos de no mínimo, os seguintes serviços.

26.3.1 transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

26.3.2 saques, totais ou parciais, dos créditos e fornecimentos de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

26.4 A instituição financeira vencedora do certame deverá dar opção aos servidores públicos que assim desejarem pela “conta salário” regulamentada pela resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.402 de 06. 09/2006.

27. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

27.1 Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações especiais.

27.1.1 Indicará em REDENÇÃO - Pará uma unidade gestora do contrato, indicando um Gestor



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

responsável pelo atendimento à Prefeitura Municipal e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.

27.1.2 Procederá, sem ônus para a Prefeitura Municipal, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.

27.1.3 Disponibilizará aos servidores, a impressão de demonstrativos de pagamentos (EXTRATOS), nos terminais de auto- atendimento, limitada a gratuidade à emissão de 02 (duas) impressões mensais;

27.1.4 Manterá o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias , para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser entregues a Prefeitura Municipal.

27.1.5 Solicitará anuência da Prefeitura Municipal em caso de implantação de alterações no Sistema de Pagamento utilizado pelo BANCO que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamentos com a Prefeitura Municipal ou com os seus servidores.

27.1.6 Disponibilizará relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Prefeitura Municipal de REDENÇÃO quando for necessário, contemplando pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência conta corrente e valor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo de 30 (trinta) dias, para realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

28. TABELAS

28.1 PIRÂMIDE SALARIAL VALOR BRUTO (MAIO 2019)

FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE SERVIDORES.
ATÉ R\$1.000,00	92
De R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	1.469
De R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00	483
De 3.000,00 a R\$ 4.000,00	342
De R\$ 4.000,01 a R\$ 5.000,00	243
De R\$ 5.000,01 a R\$ 6.000,00	161
De 6000,00 à R\$ 7.000,00	39
De 7.000,01 à R\$ 8.000,00	40
De 8.000,01 á R\$ 9.000,00	12
Acima de R\$ 9.000,01	24
TOTAL	2.905



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

28.2 CATEGORIA REGIME DE TRABALHO (MAIO/2019)

EFETIVOS	1.131
CONTRATADOS	1.524
COMISSIONADOS	234
PENSIONISTAS	2
CEDIDOS DE OUTROS MUNICIPIOS	7
AGENTE POLÍTICO	7
TOTAL	2.905

23

28.3 TOTAL DE SALÁRIOS LÍQUIDOS DE PAGAMENTO E FOLHA DE FÉRIAS

MARÇO/2019	R\$ 5.475.050,30
ABRIL/2019	R\$ 5.738.700,61
MAIO/ 2019	R\$ 5.803.158,65

Redenção – PA, 14 de Setembro de 2019.

Daiane Furtado de Araújo
*APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.
(inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)*



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ADOS DA LICITAÇÃO

REGÃO Nº ROCESSO Nº OBJETO

ADOS DA EMPRESA

AZÃO SOCIAL

NPJ INSCRIÇÃO ESTADUAL

NDEREÇO

ELEFONE AX MAIL

ANCO (NOME/Nº) GÊNCIA Nº ONTA CORRENTE Nº

ADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

OME

G RGÃO EXPEDIDOR PF

ALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS RAZO DE EXECUÇÃO

OTE ÚNICO

TEM	DISCRIMINAÇÃO	UANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL				
OTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.
- 2 - O licitante deverá informar corretamente número da conta corrente e agência, bem como nome da instituição financeira.
- 3 - A alteração dos dados bancários deverá ocorrer antes da emissão do empenho.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO)

ASSUNTO: _____, objeto da licitação acima referenciada. _____.

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____

_____, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de REDENÇÃO na modalidade de Pregão Presencial Nº 056/2019, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa

_____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2019.

OBSERVAÇÃO:

- 1) **CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**
- 2) **IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO**
- 3) **CREDENCIAMENTO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO ÚNICA**

....., inscrita no CNPJ
nº
....., por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr. (a)....., portador(a) da
Carteira de Identidade nº e do CPF nº
....., para fins de participação no Pregão Presencial 056/2019, sob pena das
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, **DECLARA:**

26

- a) Que esta empresa é considerada (___) **MICROEMPRESA**/(___) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. **Obs: assinalar com "X" a opção da empresa;**
- b) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal.
- c) que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, e se compromete a comunicar qualquer ocorrência de fatos supervenientes.
- d) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, em cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante da empresa (nome e número da identidade)

OBSERVAÇÃO: DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com o CREDENCIAMENTO



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/XXXX

O MUNICÍPIO DE REDENÇÃO, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.144.168/0001-21, neste ato representado pelo seu Prefeito Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, denominada Contratante, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede _____, neste ato representado pelo Senhor _____, inscrito no CPF, sob o n.º _____, na forma dos seus estatutos sociais ou procuração, doravante denominada Contratada, perante as testemunhas abaixo firmadas, celebram o presente Contrato, de acordo com o constante no Processo nº XXX/XXXX, referente ao pregão presencial nº XXX/XXXX, em observância à lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, sendo do tipo maior lance ou oferta.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1 CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PARA CENTRALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE TODOS OS SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO PARÁ.

1.2 Constitui objeto do presente contrato, os serviços abaixo descritos:

				PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL					
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					

1.3 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 Fica estipulado em R\$ XXX/XXXX. (XXX/XXXX.) o valor total a ser pago à CONTRATADA pela CONTRATANTE.

2.1.1 Os preços unitários e global retro referidos são finais, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

2.2 O pagamento do valor homologado na licitação, deverá ser realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, em parcela única, em conta a ser indicada pela Prefeitura Municipal

2.3 Em caso de atraso no pagamento, o contratado deverá pagar ao contratante a multa de 1% (hum por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12 % (doze por cento, ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento;

2.4 No caso do item anterior, o valor será atualizado pelo índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, fornecido pelo IBGE;

2.5 Os juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, pro rata-die. O valor da atualização será calculado e cobrado mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$VA = VN \times IM = VA \times 1\%$$

$$VJ = M \times [(1 +$$



ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

VA= Valor atualizado;

VN= Valor nominal

I= Fator IPCA acumulando nos últimos 12 (doze) meses (índice de preços ao Consumidor Amplo do IBGE);

Tx= 12%

M= Valor com Multa

VJ= Valor total com juros

CLÁUSULA TERCEIRA - REAJUSTAMENTO

3.1 Será reajustado o contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, adotando-se o Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1 O Contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2024. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, esse prazo poderá ser prorrogado por até 12 (doze) meses. Somente de comum acordo com a nova gestão na fase de transição no último ano do exercício do mandato do Chefe do Poder Executivo.

4.2 O prazo para implantação dos serviços, a serem executados de forma contínua, será de até 180 (cento e oitenta) dias da assinatura do contrato, momento que em todos os sistemas necessários para início da prestação dos serviços devem estar perfeitamente implantados, com aceite da equipe técnica da Prefeitura Municipal. Esse prazo será considerado de transição/ implantação para o contratado assumir efetivamente os serviços.

4.2.1 O prazo de 180 (cento e oitenta) dias poderá ser prorrogado, desde que haja motivo justo aceito pela Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA QUINTA - REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 O regime de execução será o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, o BANCO cumprirá as seguintes obrigações especiais.

6.1.1 Indicará em REDENÇÃO- Pará uma unidade gestora do contrato, indicando um Gestor responsável pelo atendimento à Prefeitura Municipal e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.

6.1.2 Procederá, sem ônus para a Prefeitura Municipal, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento.

6.1.3 Disponibilizará aos servidores, a impressão de demonstrativos de pagamentos (EXTRATOS), nos terminais de autoatendimento, limitada a gratuidade à emissão de 02 (duas) impressões mensais;

6.1.4 Manterá o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser entregues a Prefeitura Municipal.

6.1.5 Solicitará anuência da Prefeitura Municipal em caso de implantação de alterações no Sistema de Pagamento utilizado pelo BANCO que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamentos com a Prefeitura Municipal ou com os seus servidores.

6.1.6 Disponibilizará relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Prefeitura Municipal de REDENÇÃO quando for necessário, contemplando pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência conta corrente e valor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo de 30 (trinta) dias, para realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

6.1.7 De maneira específica a Instituição deverá oferecer aos servidores municipais, sem limite, uma cesta de serviços, compreendendo no mínimo os produtos/serviços abaixo:

a. Abertura de conta salário, sem nenhum tipo de cobrança de tarifa durante a utilização da mesma;



ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

- b. Abertura de conta corrente;
- c. Talonário de cheque mensal com 10 (dez) folhas, desde que o cliente reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições compactuadas;
- d. Fornecimento de até 04 (quatro) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento.
- e. Fornecimento de cartão na função débito;
- f. Fornecimento de segunda via do cartão débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição financeira;
- g. Realização de no mínimo 10 (dez) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- h. Realização de no mínimo 02 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- i. Realização de consultas mediante utilização da internet;
- j. Fornecimento até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores cobrados no ano anterior relativos a tarifas;
- k. Compensação de cheques;
- l. Realização de 20 (vinte) pagamentos diversos no autoatendimento;
- m. Prestação de quaisquer serviços por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;
- n. Manutenção de conta, inclusive no caso de não haver movimentação.

29

6.1.8 Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, **não será cobrada tarifa dos serviços.**

6.1.9 As aberturas das contas salário deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL

17.1.1 O Município de REDENÇÃO- Pará, através da Secretaria Municipal de Administração, por meio do seu RH, que processa o sistema de pagamento de pessoal da prefeitura Municipal de REDENÇÃO- manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada BANCO, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura, abrangendo as Secretarias Municipais e Órgão da Administração Direta do Poder Executivo.

7.2. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL NO MUNICÍPIO

7.2.1 O pagamento dos servidores, inclusive da gratificação natalina, será realizada de acordo com calendário mensal definido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para ser cumprido em dias consecutivos, distribuindo-se entre eles os depósitos ou transferências diárias destinadas à remuneração do conjunto dos servidores.

7.3. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

7.3.1 A Prefeitura Municipal manterá em Agência do Banco, obrigatoriamente situada em REDENÇÃO, contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para crédito do montante liquidado para o pagamento dos servidores, conforme o calendário estabelecido e em dias úteis da data prevista para o



ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

pagamento.

7.3.2 O Banco deverá atender o cronograma de pagamento dos Servidores da Prefeitura Municipal, considerando a totalidade dos servidores.

7.3.3 O Banco disponibilizará para a Prefeitura Municipal a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente do servidor, para efeito de controle.

7.4. MODALIDADE DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL

7.4.1 O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura Municipal será movimentada através de DEPÓSITO em CONTA CORRENTE.

7.5. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL

7.5.1 Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores, a Prefeitura Municipal remeterá ao BANCO arquivo em meio digital, com layout no padrão FEBRABAN, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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

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

7.6.2 O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura Municipal a existência de eventuais inconsistências, até o 1º (Primeiro) dia útil após a sua recepção.

7.6.3 Ocorrendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a Prefeitura Municipal, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

7.7. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL.

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

7.7.1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL emitirá um arquivo correspondente ao crédito dos servidores para o pagamento;

7.7.1.2 O BANCO realizará os testes preliminares necessários a validação dos arquivos recebidos e informar a Prefeitura Municipal a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;

7.7.1.3. Havendo alguma inconsistência, a Prefeitura Municipal emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.

7.7.1.4 Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à Prefeitura Municipal, após processamento, para que promova controle e acompanhamentos.

7.7.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamentos são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos, senha de acesso ou Certificado Digital.

7.8. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

7.8.1 Os dados pagamentos serão transmitidos pela Prefeitura Municipal, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, executando as atividades seguintes:

7.8.1.1. Geração de arquivos para pagamentos de remunerações a servidores.

7.8.1.2. Inclusão de depósitos em Conta Corrente

7.8.1.3. Impressão de relatórios;

7.9. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

7.9.1 O Depósito em Conta Corrente, obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular;

7.9.2 A Conta salário do servidor deverá ter como titular o próprio servidor da Prefeitura Municipal de REDENÇÃO.

7.9.3 Na forma da resolução do Conselho Monetário Nacional- CMN de nº 3.424 de 21/12/2006, fica



ESTADO DO PARÁ MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

vedada a cobrança de tarifas dos servidores públicos de no mínimo, os seguintes serviços.

7.9.3.1 transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

7.9.3.2 saques, totais ou parciais, dos créditos e fornecimentos de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

7.9.4 A instituição financeira vencedora do certame deverá dar opção aos servidores públicos que assim desejarem pela “conta salário” regulamentada pela resolução do Conselho Monetário Nacional nº 3.402 de 06.09/2006

7.9.5

CLÁUSULA OITAVA - DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

8.1 Fica estabelecido que, na hipótese da **CONTRATANTE** deixar de exigir da **CONTRATADA** qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte sem previa e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DECIMA - DAS SANÇÕES

10.1 O Licitante convocado dentro do prazo de validade da sua proposta que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública.

10.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com esse Termo de Referência.

10.3 Além do disposto acima, pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções, após regular processo administrativo.

I- Advertência II- Multa

III- Suspensão

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

10.4 Se o contratado der causa à inexecução total do contrato, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar ao contratante a multa de 5% (cinco por cento) do valor estabelecido no contrato.

10.5 As multas não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.6 Penalidades por descumprimento parcial do contrato.

10.6.1 O atraso superior a 3 (três) dias na execução dos serviços pertinentes ao pagamento da folha dos serviços, implicará em multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

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

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO

11.1 O presente contrato poderá ser alterado mediante celebração de termos aditivos, e rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa.



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO**

11.3 No caso de rescisão deste contrato, a **CONTRATADA** receberá apenas o pagamento do serviço já entregue e aprovado pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA FISCALIZAÇÃO

12.1 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.

12.2 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.

12.3 O contrato oriundo desta contratação terá como responsável pela fiscalização os servidores: **Cleide Maria Soares de Brito**, sob o número de matrícula nº 004298, como fiscal titular e **Rogério Charles Trindade** sob o número de matrícula nº 010191 suplente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1 Os servidores da Prefeitura Municipal de REDENÇÃO- Pará, em relação ao serviço contratado, serão clientes preferenciais da instituição financeira a quem for adjudicada à contratação em tela, na forma das regras sobre tarifas bancárias estabelecidas pela resolução nº 3.919 de 25/11/2010, com observância do disposto na Resolução nº 3,424 de 21/12/2006, ambas do Conselho Monetário Nacional, e demais resoluções que vierem a substituí-las, observado o direito a portabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Serão partes integrantes deste contrato:

- a) Edital e Anexos;
- b) Proposta de Preços da **CONTRATADA**;
- c) Processo administrativo nº **097/2019**

14.2 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela **CONTRATADA** serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

14.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da Cidade de REDENÇÃO, Estado do Pará, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo, assinam as partes este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

REDENÇÃO, XX de XXXX de XXXX.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF: