



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2021

DATA DE REALIZAÇÃO: 10/12/2021

HORÁRIO: 09:00hs

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL/PARÁ, por meio da **Secretaria Municipal de Suprimento e Licitação**, sediada à Av. Barão do Rio Branco, n.º 2232, Bairro: Centro, neste Município de Castanhal/Pará, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 324/21, datada de 13/01/2021, torna público que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo “**MAIOR PREÇO (MAIOR OFERTA) GLOBAL**”, **Processo n.º 2021/11/12082**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DOS PAGAMENTOS ORIGINADOS DA FOLHA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES ATIVOS EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE**, de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Termo de Referência.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Federais nº 10.024/19 e nº 8.538/15, Instruções Normativas nº 073/2020 e nº 03/2018-SLTI/MPOG e suas alterações, 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.

O presente Pregão será realizado à distância em sessão pública, por meio de sistema promotor de comunicação pela internet, sendo conduzido pelo pregoeiro da entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico.

A sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico abaixo discriminado:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras
Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG): 980447

ENVIO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO:
A partir da publicação deste Edital.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:
Data: 10/12/2021 às 09:00hs (horário de Brasília/DF)

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA, conforme Quadro abaixo, em caráter de exclusividade;**

QUADRO DE ÓRGÃOS VINCULADOS

Ordem	CNPJ	Órgão
1	05.121.991/0001-84	Município de Castanhal
2	07.918.201/0001-11	Fundo Municipal de Saúde do Município de Castanhal
3	29.505.936/0001-56	Fundo Municipal de Educação de Castanhal
4	11.431.771/0001-50	Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
5	34.823.005/0001-36	IPMC – Instituto de Previdência do Município de Castanhal
6	18.249.792/0001-06	Fundo Municipal de Meio Ambiente
7	17.859.691/0001-86	Fundo Municipal de Esporte*
8	15.527.565/0001-07	Fundo Municipal de Transporte e Trânsito*

*Pertence à Folha do Município de Castanhal

1.2. A Instituição Financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município, poderá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário físico e/ou eletrônico, para atender os servidores municipais, no prazo de até **180 (cento e oitenta) dias consecutivos**, contados da data de assinatura do contrato, podendo esse prazo ser estendido por mais **90 (noventa) dias consecutivos**, caso necessário, e condicionado à aprovação da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**.

1.3. Caso haja necessidade de espaço para instalação de posto de atendimento e/ou agência bancária em imóveis da Prefeitura, o banco vencedor do certame pode pleitear **este direito junto à Prefeitura Municipal**.

1.4 O Edital estará disponível nos sites: www.castanhal.pa.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes-contratos-e-convenios, www.gov.br/compras e e-mail pregaoeletronico@castanhal.pa.gov.br, a partir da data da publicação.

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

1.6 O critério de julgamento será por **MAIOR PREÇO (maior oferta) GLOBAL**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

2. DO VALOR ESTIMADO

- 2.1** O valor mínimo estimado para esta licitação é de **R\$8.900.000,00** (oito milhões e novecentos mil reais), conforme Estudo Prévio que lastreou a definição do preço mínimo previsto neste Edital, **com pagamento à vista, em até 10(dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, conforme condições dispostas no Termo de Referência.**

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1** Poderão participar desta licitação instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo **Banco Central do Brasil**, que tenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, expresso no estatuto ou contrato social, e que atendam a todas as exigências quanto aos requisitos de classificação das Propostas de Preços e à Documentação de Habilitação.

- 3.2** O presente Pregão prevê a **prestação de serviços, objeto desta licitação**, o que veda os benefícios do tratamento jurídico diferenciado para a pessoa jurídica que exerça atividade de **banco comercial** de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar, conforme dispõe o artigo 3º, § 4º, inciso VIII da Lei Complementar nº 123/2006.

- 3.3** Não poderão participar desta licitação, diretamente ou indiretamente, pessoas jurídicas:

- a) cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste Pregão;
- b) em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c) que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- d) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- e) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos da **administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA**;
- f) suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o **Município de Castanhal/PA**, conforme artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- h) impedidas de licitar e contratar com o **Município de Castanhal/PA**, conforme artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- i) impedidas de licitar e contratar com o **Município de Castanhal/PA**, conforme artigo 47 da Lei Federal nº 12.462/2011 (RDC), durante o prazo da sanção aplicada;
- j) proibida de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção derivada de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, de acordo com o artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- k) proibida de participar de licitação, tendo por objeto aquisições, alienações, realização de obras e serviços, concessão de serviços públicos, na administração pública federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, bem como em entidades da administração indireta, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, em razão de pena por prática de infração da ordem econômica, de acordo com o artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011 (Lei Antitruste);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

- l) proibida de contratar com o Poder Público por ato de improbidade, decorrente de inclusão no **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNCIAI**, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça - CNJ**, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Crimes Ambientais);
- m) sociedades empresariais estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- n) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- o) que mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou familiar com servidores lotados na **Comissão Permanente de Licitação do Município de Castanhal/PA**;
- p) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.4 A simples apresentação da Proposta de Preços implicará, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no artigo 97, da Lei Federal nº 8.666/1993.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento da licitante dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site **Comprasnet: www.gov.br/compras**. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4 O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL - PMC**, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

4.6 Em se tratando de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP’ e Microempreendedor Individual – MEI**, esta deverá informar, por ocasião do credenciamento, que detém tal condição, segundo previsão do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/15, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões **“Microempresa”, “Empresa de Pequeno Porte” ou “Microempreendedor Individual”** ou suas respectivas abreviações, **“ME”, “EPP” ou “MEI”**, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

4.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

4.8 A **falsidade** de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas em lei e no **item 29** deste Edital.

5. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao ato convocatório deverão ser enviados ao Pregoeiro **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC**, em **até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico pregaoeletronico@castanhal.pa.gov.br, ou por petição protocolada no endereço Av. Barão do Rio Branco, 2232 - centro- Castanhal-Pa, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de esclarecimento**.

5.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, na forma eletrônica, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **impugnar** o ato convocatório deste pregão, mediante petição a ser enviada **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico pregaoeletronico@castanhal.pa.gov.br.

5.1.1 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a **impugnação** no **prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de impugnação**.

5.1.2 Caso seja acolhida a **impugnação** contra o 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 das propostas.

5.2 Tanto as respostas como os pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgados no portal www.gov.br/compras, para ciência de todos os interessados.

5. DO CADASTRAMENTO E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

5.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da **PROPOSTA DE PREÇO** com a descrição do objeto ofertado e preço, concomitantemente com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, a partir da publicação/disponibilidade do Edital no portal www.gov.br/compras às **08h00 do dia 29/11/2021**, horário de Brasília/DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos no Edital, desde que constem no **SICAF**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no sistema.

5.3. As **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, exceto se as mesmas já estiverem sido contempladas no **SICAF**.

5.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta, documentos de habilitação e lances.

5.5. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

5.6. Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às declarações abaixo, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação, e ainda as previstas neste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

5.6.1. **Que cumpre** plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

5.6.2. **Declaração de Menor**, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.6.3. **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de sua Habilitação;**

5.6.4. **Declaração de Elaboração de Proposta Independente;**

5.6.5. **Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;**

5.6.6. **Declaração de Acessibilidade;**

5.6.7. **Declaração de Cota de Aprendizagem** (quando couber).

5.7. **A PROPOSTA DE PREÇOS** cadastrada no sistema compras governamentais deverá conter:

5.7.1. **Especificação clara e detalhada do produto/serviço ofertado**, de acordo com o **Anexo I** deste Edital, **sendo vedadas descrições vagas, como “de acordo com o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a apresentar”, etc.**

5.7.2. O valor **UNITÁRIO** do **ITEM**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as **QUANTIDADES** constantes no **Anexo I** do presente Edital.

5.7.3. Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com **02 (duas) casas decimais**.

5.7.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão substituir ou excluir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

5.8. **Do encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter:

5.8.1. Valores expressos, obrigatoriamente, em real;

5.8.1.1. Valor **UNITÁRIO** e **TOTAL** dos **ITENS** e valor **TOTAL** em algarismo e por extenso da proposta. Os preços serão registrados **com 02 (duas) casas decimais**, incluído nos mesmos todos os custos diretos e indiretos de despesas, tais como: frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, inclusive desembaraço alfandegário e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

5.8.1.2. Os valores ofertados não poderão ser inferiores aos constantes no valor estimado em Edital.

5.8.1.3. Havendo divergência entre o valor **unitário** e **total** prevalecerá o **unitário**, e entre o expresso em algarismo e por **extenso**, o último.

5.8.2. **Especificação do produto ofertado de forma clara e detalhada.**

5.8.3. DADOS DO LICITANTE: Nome do representante legal da empresa, Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento;

5.8.4. Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação.

5.8.5. Prazo de execução dos serviços: conforme disposto no item 2.4 do termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

referência.

5.8.6. Propostas com valor global inferior ao estimado não serão desclassificadas desde que o licitante aceite adequá-la ao valor estimado.

5.8.7. Deverá, apresentar juntamente com a **PROPOSTA DE PREÇOS** as seguintes **DECLARAÇÕES** :

a) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos os **custos e despesas** diretas e indiretas, frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, inclusive desembaraço alfandegário e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

b) Declaração de que cumprirá todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos.

c) Declaração de que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**.

5.9. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

5.10. Serão **desclassificadas** as propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

5.11. As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer o fornecimento do objeto.

5.12. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.13. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto será interpretada como já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.14. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações constantes no **Anexo I**.

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

5.16. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

5.17. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP’ e Microempreendedor Individual – MEI** deverá **declarar**, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

5.18. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.19. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

de lances.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF através da internet (**on-line**), nos documentos por ela abrangidos em relação à **habilitação jurídica; à regularidade fiscal e trabalhista; à qualificação econômica e financeira; e habilitação técnica**, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03/2018-SLTI/MPOG.

6.1.1. Os documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

6.1.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no **SICAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, **ou** encaminhar, em conjunto com apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

6.1.3. O descumprimento do **subitem acima** implicará a inabilitação do licitante, **exceto** se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Federal nº 10.024/19.

6.1.4. Os documentos cadastrados no **SICAF** não precisam ser encaminhados através do **sistema compras governamentais**.

6.1.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de **até 02 (duas) horas**, a partir da solicitação do pregoeiro exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais**, sob pena de inabilitação.

6.1.6. Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

6.1.7. Será assegurado ao licitante cadastrado e habilitado no **SICAF** o direito de apresentar por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais** a documentação atualizada e regularizada, caso esteja com algum documento vencido, observado o prazo estabelecido pelo Pregoeiro, conforme previsto no inciso XIV do Art.12 do Decreto nº 47.429/05, devendo posteriormente providenciar a atualização do cadastro no **SICAF**.

6.1.8. Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos **sítios oficiais**, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **item 6.1**, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais**.

6.1.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's, somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, observado o disposto nos §1º e §2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

6.2. As Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.1. Na hipótese acima descrita, havendo alguma restrição na **comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a **regularização da documentação**.

6.2.2. A **não regularização** da documentação, no prazo previsto no **subitem anterior**, implicará na **decadência do direito** das **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** vencedora à contratação, sem prejuízo das sanções

Av. Barão do Rio Branco, 2232 - Centro - CEP: 68743-050 - Castanhal/PA

Fone: (91) 3721-2109/3721-4205



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

previstas no art. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, combinado com o art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme a Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

6.2.3. A empresa que **DECLARAR** falsamente se tratar de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI ou Sociedade Cooperativa** para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.

6.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará as seguintes DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO do licitante, observado o disposto neste Edital:

6.3.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.3.1.1. SICAF;

6.3.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União abrange o cadastro no CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP do Portal da Transparência (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

6.3.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário:

a) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.3.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

6.3.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.3.2. Ressalvado o disposto no **item 7.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, no caso dos mesmos **não estarem inseridos** no SICAF.

6.3.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Estatuto Social de Sociedade Anônima, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) O estatuto social das sociedades por ações deverá estar publicado na imprensa oficial da União, Distrito Federal ou do Estado, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia (artigo 289 da Lei nº 6.404/76);

c) Autorização para Funcionamento expedido pelo BACEN - Banco Central do Brasil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

d) 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.

6.3.2.2. 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**;

c.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente do seu domicílio ou sede, ou outro equivalente, na forma da lei.

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) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo decreto - LEI nº 5.452, 1º de maio de 1943 e (inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011) www.tst.gov.br;

6.3.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

b) A boa situação da empresa será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado **Índice de Basiléia**, devendo ser comprovado o índice mínimo de **8% (oito por cento)**, de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com Memória de Cálculo apresentada pelo licitante, sendo que a relação entre o Patrimônio de Referência-PR e os riscos ponderados – Patrimônio de Referência Exigido-PRE obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução nº 4.193, de 1º de março de 2013 e demais normas aplicáveis.

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

Onde:

IB = Índice de Basiléia.

PR = Patrimônio de Referência.

PRE = Patrimônio de Referência Exigido

Fator F = 0,08

a) **Certidão(s) negativa de falência, recuperação judicial ou concordata expedida pelo distribuidor de juízo da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade.** Será aceita também certidão (s) negativa de ações cíveis nos casos em que o órgão distribuidor fornecê-las.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

6.3.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

São condições para a Instituição Financeira, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil:

- a) Possuir atestado(s) com a indicação de gerenciamento e processamento de Folha de Pagamento de, no mínimo, 4.000 (quatro mil) funcionários, comprovando ser admitida para prestar serviços de processamento de Folha de Pagamento servidores ativos, servidores inativos, agentes, pensionistas e estagiários do Poder Executivo Estadual, dos Outros Poderes e Órgãos Autônomos, que optarem por adesão a esta contratação, e demais empregados públicos, além do pagamento a fornecedores de bens e serviços aos órgãos, integrantes da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Estadual e das Empresas Públicas;
- b) Estar em situação regular de funcionamento comprovado por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo BACEN e/ou órgão fiscalizador;
- c) Comprovação de que dispõe de tecnologia que atenda às exigências para realização das transferências de recursos via Transferência Eletrônica de Dados (TED);
- d) Comprovação de que Dispõe do layout dos arquivos com o padrão FEBRABAN.

6.3.2.5. DECLARAÇÕES

a) Declaração autorizando a PMC para investigações complementares que se fizerem necessárias nos termos do modelo constante do Anexo III deste edital;

b) Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados, nos termos do modelo constante em anexo IV deste edital.

6.4. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

6.5. Os documentos relacionados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

6.6. Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um **preposto** da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o **licitante também deverá enviar exclusivamente através do sistema comprasnet, instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida**, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

6.7. A **NÃO** apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.

6.8.1 As certidões deverão ser datadas dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura do certame, quando não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

6.8. O documento de confirmação no **SICAF** será anexado pelo Pregoeiro, à documentação original ou cópias autenticadas do licitante com proposta aceita no sistema Comprasnet.

6.9. Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se **exclusivamente ao estabelecimento da licitante**, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

6.10. Sob pena de **inabilitação**, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

6.11. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**, e se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**, **exceto aqueles documentos** que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

6.12. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

7. DA FASE DE LANCES

7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. Os lances serão ofertados por **MAIOR OFERTA** e o critério de julgamento será o de **MAIOR PREÇO (maior oferta) GLOBAL**.

7.3. Cada lance deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, R\$100.000,00 (cem mil reais).

7.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no Edital.

7.5.1. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema, objetivando uma melhor posição na ordem de classificação dos lances. Assim, caso o primeiro venha a ser inabilitado será chamado o licitante na imediata ordem de classificação dos lances (2º melhor lance).

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo R\$100.000,00 (cem mil reais).

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser **inferior a vinte (20) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser **inferior a três (3) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

7.14.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedado a identificação do detentor do lance.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.17.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.17.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.19. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico (via chat), contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.19.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

Das Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI

7.21. Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's**.

7.21.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **ME's, EPP's e MEI's** sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.22. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.22.1. A **ME, EPP ou MEI** melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.22.2. Não ocorrendo à contratação de **ME, EPP ou MEI**, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 8.4.1** na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

7.23. Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital, pelo critério do **MAIOR PREÇO (MAIOR OFERTA) GLOBAL**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de maior valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

8.2. O Pregoeiro poderá solicitar **manifestação da Área Técnica, da Assessoria Jurídica ou de outros setores pertencentes ao quadro de pessoal da PMC**, dos demais órgãos da Administração Municipal, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.3. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, ficando passiva de desclassificação a proposta acima dos valores estimados.

8.4. No caso da proposta ou o lance de maior valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.4.1. Ocorrendo a situação a que se refere o **item 9.3**, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, e/ou envio da proposta vencedora de preços atualizada e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato.

8.4.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, **sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame**, quando encaminhada via chat, **no prazo de até 10 (dez) minutos**, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pelo pregoeiro.

8.4.3. A **inobservância** do disposto no item anterior acarretará a recusa da proposta do licitante, **somente para as negociações com valores acima do estimado/referência**.

8.5. **Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.**

8.6. Conforme art. 17, inciso VI do Decreto Federal nº 10.024/19, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

9. DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA NO SISTEMA

9.1. Encerrada as etapas de lances e negociação da sessão pública, o Pregoeiro convocará através do canal de comunicação eletrônica (chat), o licitante que apresentar o menor preço para envio da **PROPOSTA DE PREÇOS** atualizada, e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em até **02 (DUAS) HORAS** contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, exclusivamente através do Módulo de Convocação de Anexos do Sistema Compras governamentais, com as informações constantes no item 5.8 e subitens deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

10. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

10.1. De acordo com a Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, Art. 4º § 1º, somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.2. A critério da equipe do Pregão, quando houver necessidade, a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** remetidos por meio eletrônico do sistema comprasnet, deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas: em original ou por cópia autenticada ou cópia simples (desde que sejam apresentados os originais para a conferência), no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado a partir da solicitação do pregoeiro, para o endereço, **Av. Barão do Rio Branco, 2232 - Bairro: Centro - CEP: 68743-050 - Castanhal/PA.**

10.3. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

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

10.5. Será **DECLARADO** vencedor o licitante que apresentar o menor preço, com proposta aceita e estiver regularmente habilitado, após o **RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA** dos documentos originais ou cópias autenticadas de **PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

11. DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediate e motivada**, em campo próprio do sistema, no prazo de **20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, no momento indicado pelo Pregoeiro.

11.1.1. Constatada pelo Pregoeiro a **admissibilidade da intenção do recurso**, será concedido ao recorrente o **prazo de 03 (três) dias**, 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.

11.2. 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.

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

11.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

11.6. 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, cabendo aos licitantes permanecer conectados ao sistema até o final desta etapa.

11.7. Após o julgamento dos **recursos** e das **contrarrazões**, e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, estando o resultado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

12.2. 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.

12.3. Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

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 para a retirada e assinatura do **instrumento contratual ou instrumento equivalente juntamente com a Nota de Empenho**, dentro do prazo de **10 (dez) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e doprevisto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2.1. Previamente à **emissão de Nota de Empenho**, à contratação e a cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

13.3. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no ato da contratação ou se recusar-se 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 sua(s) proposta(s), ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. Os contratos decorrentes do presente certame terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.7. O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.8. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

parcial do licitante vencedor no **SICAF**.

13.9. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não receber a Nota de Empenho, 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.

14. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

14.2. O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

14.3. Os produtos fornecidos estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, nomeado por portaria, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes no **Anexo I**, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

14.4. O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, a **CONTRATADA** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional. A fiscalização do fornecimento dos objetos não diminui ou substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

14.5. 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;

14.6. 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.

14.7. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - PMC

São obrigações da **PMC**:

15.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital e Anexos;

15.2. Rejeitar os produtos/serviços cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes no Anexo I;

15.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

15.4. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da **CONTRATADA**, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

15.5. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital e Anexos a serem recebidos;

15.6. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital e Anexos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

15.7. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos objetos que compõem o objeto deste Edital e Anexos.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

16.1. Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos no **Termo de Referência e Anexos**, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento;

16.2. Colocar à disposição da **SUPRI/PMC**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no **Anexo I**;

16.3. Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Edital e Anexos;

16.4. Declarar, detalhadamente, a garantia dos objetos cotados, contado a partir da data do recebimento definitivo;

16.5. Prazo para sanar os óbices, compreendendo reparos e substituições dos objetos, obrigando-se a reposição em perfeito estado de uso, que será no máximo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da solicitação efetuada;

16.6. Disponibilização e fornecimento de todos os meios necessários ao saneamento dos óbices ocorridos;

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

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

16.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **SUPRI/PMC**, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

16.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.11. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição dos objetos em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

17. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O recebimento, o local e o prazo de entrega deverão ocorrer de acordo com o contido neste edital e no Termo de Referência – Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

17.2. A critério do **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Castanhal, sem qualquer tipo de ônus adicionais.

17.3. O recebimento e a aceitação dos produtos estarão condicionados à observância de suas descrições técnicas, cabendo à verificação e avaliação, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável pelo responsável técnico da **PMC**.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

18.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato.

18.3. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATANTE**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Considerando que não haverá despesa ao Município, mas receita, por tratar-se de “ação não orçamentária”, faz-se desnecessário a informação de dotação orçamentária, devido à excepcionalidade da contratação.

20. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

20.1. 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, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Castanhal pelo período de até 2 (dois) anos, e/ou, 2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do produtos não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Castanhal pelo período de até 1 (um) ano, e/ou, 5. Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do produtos não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de Castanhal pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 8. Multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o Município de Castanhal pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 10. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o Município de Castanhal pelo período de até 2 (dois) anos, e/ou, 12. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com o Município de Castanhal pelo período de até 2 (dois) anos, e/ou, 14. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de até 5 (cinco) anos, e/ou, 16. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de até 5 (cinco) anos, e/ou, 19. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no Edital e seus Anexos do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) 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.	22. Impedimento de licitar com o Município de Castanhal pelo período de até 2 (dois) anos, e/ou, 23. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Castanhal pelo período de até 1 (um) ano, e/ou, 25. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

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

20.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

Av. Barão do Rio Branco, 2232 - Centro - CEP: 68743-050 - Castanhal/PA

Fone: (91) 3721-2109/3721-4205



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

20.4. 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.

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

20.6. 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 29.1**.

20.7. 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.

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

21.1. A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

30.1.1. Para os propósitos deste caput definem-se as **seguintes práticas**:

I. “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II. “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. “**prática conluiada**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. “**prática coercitiva**”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

V. “**prática obstrutiva**”:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros a promover inspeção.

21.2. Considerando os propósitos acima elencados, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que a Administração Pública do Brasil possa inspecionar o local de sua execução e todos os documentos, contas e registros a ele relacionados, aplicando-se as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

21.3. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

21.4. 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.

21.5. A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

21.6. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

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

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

21.9. 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 culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será admitida a **SUBCONTRATAÇÃO** do objeto licitatório.

23. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

23.1. É admissível a **fusão, cisão ou incorporação** da **CONTRATADA**, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

24. DO FORO

24.1. 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 Castanhal/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

25.1. Com vistas a assegurar um maior número de ofertas, é admitida a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter notadamente formal no curso do procedimento, desde que o proponente possa satisfazer as exigências dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

25.2. 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.

25.3. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**.

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

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

25.6. 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

Av. Barão do Rio Branco, 2232 - Centro - CEP: 68743-050 - Castanhal/PA

Fone: (91) 3721-2109/3721-4205



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

25.7. 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.

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

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

25.10. 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.

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

25.11.1. 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.

25.12. Este Edital e seus Anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no site: www.castanhal.pa.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes-contratos-e-convenios, www.gov.br/compras e e-mail pregaoeletronico@castanhal.pa.gov.br.

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

26. ANEXOS

26.1. Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Proposta Comercial (Modelo);

Anexo III: Declaração que autoriza a PMC a realizar investigações complementares (Modelo);

Anexo IV: Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados (Modelo);

Anexo V: Minuta de Contrato.

Castanhal (Pa), 26 de novembro de 2021

Antonia Tassila Farias de Araújo
Pregoeira/PMC



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA, conforme Quadro abaixo, em caráter de exclusividade.

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Em virtude do encerramento próximo do Contrato de Prestação de Serviços entre o Banco Itaú Unibanco S.A. e o Município de Castanhal firmado em novembro de 2016, a característica do serviço contínuo e a intenção do **Município de Castanhal/PA** em contratar, pelo prazo de **60 (sessenta) meses**, instituição financeira pública ou privada, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, podendo o contrato ser prorrogado excepcionalmente por até **12 (doze) meses**, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, para Prestação de Serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Estagiários, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA, conforme Quadro abaixo, em caráter de exclusividade.

1.2. A folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de **Castanhal/PA**, nos termos do artigo 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia no processamento do seu pagamento e créditos nas contas individuais dos servidores ativos efetivos, contratados, comissionados, aposentados e pensionistas.

1.3. À luz do princípio da economicidade, a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** resolveu realizar um certame.

1.4. A Instituição Financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária no Município, poderá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário físico e/ou eletrônico, para atender os servidores municipais, no prazo de até **180 (cento e oitenta) dias consecutivos**, contados da data de assinatura do contrato, podendo esse prazo ser estendido por mais **90 (noventa) dias consecutivos**, caso necessário, e condicionado à aprovação da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**.

1.5. Caso haja necessidade de espaço para instalação de posto de atendimento e/ou agência bancária em imóveis da Prefeitura, o banco vencedor do certame pode pleitear este direito junto à **Prefeitura Municipal**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. OBJETO

2.1. Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Estagiários, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA, conforme Quadro abaixo, em caráter de exclusividade em conformidade com o presente Termo de Referência e seus Anexos I/A, I/B, I/C e I/D.

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

2.3. A instituição financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA, sem exclusividade.

2.4. A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária do Município, poderá efetuar a instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até **180 (cento e oitenta) dias consecutivos**, podendo esse prazo ser estendido por mais **90 (noventa) dias consecutivos**, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração.

3. VALORES OPERACIONALIZADOS, LEGISLAÇÃO E CNPJ'S ENVOLVIDOS

3.1. As movimentações financeiras, pertinentes à folha de pagamento de setembro/2021, dos servidores ativos e inativos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA, aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência do Município de Castanhal - IPMC, bem como servidores dos demais órgãos vinculados, conforme Quadro constante no item 2.1, totalizaram, em valores brutos, a quantia de **R\$23.010.345,60**(vinte e três milhões, dez mil, trezentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos) e, em valores líquidos, a quantia de **R\$17.553.058,98**(dezessete milhões, quinhentos e cinquenta e três mil, cinquenta e oito reais e noventa e oito centavos),já considerados os descontos compulsórios e facultativos (consignações), através de pagamentos de remunerações a **8.024**(oito mil e vinte e quatro) servidores.

3.2. Atualmente o pagamento da folha dos **8.024** servidores é realizado pelo banco **Itaú Unibanco S.A**, cujo contrato está vencendo em novembro de 2021 (disponível para consulta no Portal da Transparência da Prefeitura de Castanhal/PA).

3.3. O valor total da carteira de crédito consignado é de **R\$2.091.812,67**(dois milhões, noventa e um mil, oitocentos e doze reais e sessenta e sete centavos), sendo **R\$1.672.486,31** (um milhão, seiscentos e setenta e dois mil, quatrocentos e oitenta e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

seis reais e trinta e um centavos) repassados **pela Prefeitura** e **R\$419.326,36**(quatrocentos e dezenove mil, trezentos e vinte e seis reais e trinta e seis centavos) repassados **pelo IPMC**.

3.4. O prazo máximo praticado para os empréstimos consignados é de **72(setenta e dois) meses**, em conformidade com Portaria 2.277/2014, e as margens são concedidas de forma eletrônica, através do Sistema Eletrônico de Gestão de Margens - CONSIGPLUS.

3.5. Os CNPJ's envolvidos neste processo licitatório são:

QUADRO DE ÓRGÃOS VINCULADOS		
Ordem	CNPJ	Órgão
1	05.121.991/0001-84	Município de Castanhal
2	07.918.201/0001-11	Fundo Municipal de Saúde do Município de Castanhal
3	29.505.936/0001-56	Fundo Municipal de Educação de Castanhal
4	11.431.771/0001-50	Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
5	34.823.005/0001-36	IPMC – Instituto de Previdência do Município de Castanhal
6	18.249.792/0001-06	Fundo Municipal de Meio Ambiente
7	17.859.691/0001-86	Fundo Municipal de Esporte*
8	15.527.565/0001-07	Fundo Municipal de Transporte e Trânsito*

*Pertence à Folha do Município de Castanhal

3.6. Informações complementares:

a) O Instituto de Previdência do Município de Castanhal – IPMC, criado pela Lei Municipal nº 060/1993, possui **R\$9.878.472,18**(nove milhões, oitocentos e setenta e oito mil, quatrocentos e setenta e dois reais e dezoito centavos) - (base 31/08/2021) em aplicações financeiras e o banco vencedor do certame poderá pleitear a sua gestão, no todo ou em parte.

a) *Perfil dos Aposentados e Pensionistas – IPMC – Extraído do Relatório de Análise Atuarial, produzido pela Libertas Advogados, com data focal 31/12/2020:*

Tabela 18 - Inativos			
Descrição	Feminino	Masculino	TOTAL
Número de Participantes	564	125	689



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Idade Média (anos)	65,57	68,92	66,18
Benefício Médio	R\$3.202,24	R\$2.317,41	R\$3.041,71
Folha Mensal de Benefícios	R\$1.806.064,59	R\$289.675,86	R\$2.095.740,45
Tempo Médio já em Benefício	8,12	8,13	8,13
Idade Média de Aposentadoria	57,45	60,79	58,05
% da Folha de Incapacidade Permanente sobre o Total	0,70%		

Tabela 19 – Pensionistas			
Descrição	Feminino	Masculino	TOTAL
Número de Participantes	72	61	133
Idade Média (anos)	62,22	64,79	63,4
Benefício Médio	R\$1.737,98	R\$2.182,93	R\$1.942,06
Folha Mensal de Benefícios	R\$125.134,75	R\$133.158,78	R\$258.293,53
Tempo Médio já em Benefício (anos)	10,72	7,61	9,29
Idade Média de entrada em benefício	51,5	57,18	54,1
Duração Média dos Benefícios Temporários (anos)	Não há benefícios temporários		

b) A Prefeitura Municipal de Castanhal possui 1427 (um mil quatrocentos e vinte e sete) fornecedores cadastrados e ativos. Em 2020, o volume de pagamento para esses fornecedores foi de 188 milhões de reais.

c) Em 2021 foram emitidas 75.000 (setenta e cinco mil) guias de IPTU.

d) A Prefeitura possui, em sua sede, espaço disponível para instalação, sem ônus, de PAE - Posto de Atendimento Eletrônico. Para instalação de PAB – Posto de Atendimento Bancário, caso necessário, o vencedor do certame deverá pleitear espaço junto à Administração do município.

3.7. Sistemas de Informática

3.7.1. Dada a natureza dos sistemas operados pela Prefeitura Municipal de Castanhal/PA, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de troca eletrônica de dados, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve se comprometer a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local e um gestor administrativo para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, com domicílio em Castanhal/PA, para fins de contato e comunicação direta com os setores competentes desta Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

3.7.3. Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela administração da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**.

4. REMUNERAÇÃO

4.1. A Instituição Financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da **Prefeitura Municipal Castanhal/PA**.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo **Banco Central do Brasil**, que tenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, expresso no estatuto ou contrato social, e que atendam a todas as exigências quanto aos requisitos de classificação das Propostas de Preços e à Documentação de Habilitação.

5.2. O presente Pregão prevê a **prestação de serviços** que veda os benefícios do tratamento jurídico diferenciado para a pessoa jurídica que exerça atividade de **banco comercial** de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar, conforme dispõe o artigo 3º, § 4º, inciso VIII da Lei Complementar nº 123/2006

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

5.4. São condições para a Instituição Financeira, autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a. Ser admitida para prestar serviços de processamento de Folha de Pagamento servidores ativos, servidores inativos, agentes, pensionistas e estagiários do Poder Executivo Estadual, dos Outros Poderes e Órgãos Autônomos, que optarem por adesão a esta contratação, e demais empregados públicos, além do pagamento a fornecedores de bens e serviços aos órgãos, integrantes da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Estadual e das Empresas Públicas;
- b. Possuir atestado(s) com a indicação de gerenciamento e processamento de Folha de Pagamento de, no mínimo, **4.000 (quatro mil)** funcionários;
- c. Estar em situação regular de funcionamento comprovado por meio de apresentação de certidão e/ou declaração emitida pelo BACEN e/ou órgão fiscalizador;
- d. Dispor de tecnologia que atenda às exigências para realização das transferências de recursos via Transferência Eletrônica de Dados (TED);
- e. Dispor do layout dos arquivos com o padrão FEBRABAN.

6. Exclusividade

A instituição financeira contratada terá exclusividade:

- a)** no processamento dos créditos referentes à folha de pagamento dos servidores da administração direta e indireta do **Município de Castanhal/PA** (CNPJ's citados no **item 3.5** deste Anexo)
- b)** na instalação de Agência e/ou Posto de Atendimento Bancário (PAB) e/ou Posto de Atendimento Eletrônico em imóveis ocupados pela **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, caso necessário.
- c)** na Publicidade de Produtos consignados sob desconto em folha, nas dependências da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, bem como em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta envolvidos no presente Edital.

7. Vigência contratual

7.1. O prazo de vigência do Contrato Administrativo é de **60 (sessenta) meses**, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

7.2. Em função do encerramento do contrato com o atual banco processador dos pagamentos da folha salário, bem como da necessidade de prazo para abertura de contas, instalação de PAB e demais atividades inerentes à operação, o presente contrato terá **vigência de ____/____/____ a ____/____/____.**

7.3. Em **caráter excepcional**, o prazo de vigência, poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por até **12 (doze) meses**, com fulcro no artigo 57, inciso II, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR OFERTADO NA LICITAÇÃO

8.1 O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, conforme definição da Prefeitura Municipal de Castanhal/PA, será de **R\$8.900.000,00(oito milhões e novecentos mil reais)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.2. Cada lance deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, R\$ **100.000,00 (cem mil reais)**.

8.3. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** contados a partir da data da assinatura do Contrato Administrativo, em uma única parcela, em conta indicada e de titularidade da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, mantida em banco público.

8.4. Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar à **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** multa de **2% (dois por cento)** calculada sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de **12% (doze por cento)**, ao ano, calculado *pro rata die*, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

8.5. No caso acima, o valor será atualizado pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**.

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios.

I = Índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%, isto é, $(12/100)/365$).

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

V = Valor em atraso.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

9.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado quanto aos prazos pertinentes à execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas moratórias, garantida o contraditório e a ampla defesa:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços executados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de execução, até o limite de 10% (dez por cento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.3. Além da multa aludida no item anterior, a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do respectivo Contrato Administrativo:

- a)** advertência;
- b)** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- c)** suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.4. As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

9.5. Caberá à **Comissão de Fiscalização**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

9.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser indicada e de titularidade da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, mantida em banco público.

9.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

9.8. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato Administrativo, 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 Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

10. Dos Anexos

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

- ANEXO I/A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO TERMO DE REFERÊNCIA;**
- ANEXO I/B - MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO;**
- ANEXO I/C - PIRÂMIDE SALARIAL;**
- ANEXO I/D – PORTARIA 2.277/2014**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I/A

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Estagiários, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA, conforme Item 2 do Termo de Referência, em caráter de exclusividade.	Folha	01	xxxxxxx,00	xxxxx,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I/B

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** para prestação de serviços bancários de processamento do pagamento da folha de salário dos servidores ativos efetivos, concursados, contratados, comissionados, aposentados, pensionistas e estagiários.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

2.1. A **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, doravante denominada Prefeitura, através de sua Administração, que processa o cálculo da folha de pagamento de seu pessoal por Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada Banco, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal dos órgãos que integram a administração direta e indireta do Poder Executivo do **Município de Castanhal/PA**, abrangendo o seguinte público-alvo:

- a) Servidores Ativos são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal;
- b) Servidores Aposentados e Pensionistas, são aqueles em inatividade e seus beneficiários/dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos do Poder Executivo, através do **Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Castanhal – IPMC**;

2.1.1. O público-alvo mencionado nas alíneas “a” e “b” perfaz um total de 8.024 (oito mil e vinte e quatro) servidores.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

3.1. O pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pela **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**.

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

3. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1. A Prefeitura manterá em Agência do Banco, obrigatoriamente situada em **Castanhal/PA**, contas correntes, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, com antecedência de um dia útil da data prevista para ele.

4.2. O Banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento de pessoal da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, considerando a totalidade dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e estagiários.

4.3. O Banco disponibilizará para a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, por meio de transmissão de arquivos.

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado por meio das seguintes modalidades: DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO, conforme opção realizada pelo servidor.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** remeterá ao Banco arquivo em meio digital, com layout no padrão FEBRABAN 240 (duzentos e quarenta) posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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

7.1. A **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALÁRIO, que será enviado ao Banco em **até 10 (dez) dias úteis**, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2.025, do Banco Central do Brasil.

7.2. A **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco em até 5 (cinco) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

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

7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.1.1.** A Prefeitura Municipal de Castanhal/PA emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, até **01 (um) dia útil** da data prevista para o pagamento;
- 8.1.2.** O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura Municipal de Castanhal/PA a existência de eventuais inconsistências, no **1º (primeiro) dia útil** após a sua recepção;
- 8.1.3.** Havendo alguma inconsistência, a Prefeitura Municipal de Castanhal/PA emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, até **01 (um) dia útil** antes da data prevista para o pagamento;
- 8.1.4.** Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à Prefeitura Municipal de Castanhal/PA, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;
- 8.1.5.** Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Castanhal/PA, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;
- 8.1.6.** O Banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para a Prefeitura Municipal de Castanhal/PA.

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

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

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

- 10.1.** O Depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente ou conta salário regular.
- 10.2.** A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o servidor ativo, aposentado ou pensionista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.3. Os servidores ativos efetivos, comissionados e contratados, aposentados, pensionistas e estagiários que receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor, terão assegurados mensalmente, nos termos das **Resoluções nº 3.402/06, 3.338/06 e 3.910/10**, do Banco Central do Brasil/CMN, a isenção de tarifas, taxas ou encargos para os serviços e produtos, estabelecidos nos citados normativos.

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

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

12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

- a)** Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;
- b)** Proceder, sem ônus para a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- c)** Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**;
- d)** Solicitar anuência da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;
- e)** Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** 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 os pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I/C

PIRÂMIDE SALARIAL

Pirâmide Salarial, Folha Bruta, setembro de 2021.

Servidores Ativos, Inativos, Aposentados e Pensionistas do Município de Castanhal:

Faixa Salarial(R\$/mês)	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratados	Eletivos	Aposentados	Pensionistas	TOTAL
Até R\$1.000,00	77	-	67	-	-	3	147
De R\$1.000,01 a R\$2.000,00	1.242	66	2.194	-	302	100	3.904
De R\$2.000,01 à R\$3.000,00	897	95	547	1	168	28	1.736
De R\$3.000,01 à R\$4.000,00	497	94	120	4	62	11	788
De R\$4.000,01 à R\$5.000,00	198	27	57	-	51	8	341
De R\$5.000,01 à R\$6.000,00	177	7	14	-	42	3	243
De R\$6.000,01 à R\$7.000,00	370	14	26	-	47	-	457
De R\$7.000,01 à R\$8.000,00	162	23	28	-	75	1	289
De R\$8.000,01 à R\$9.000,00	53	-	1	1	21	-	76
De R\$9.000,01 à R\$10.000,00	23	-	1	-	2	-	26
Acima de R\$10.000,00	9	-	5	1	2	-	17
Total	3.705	326	3.060	7	772	154	8.024

- Total de servidores (CPF's): **8.024 (oito mil e vinte e quatro)**
- O valor bruto da folha de pagamento dos servidores ativos (concursados, comissionados e contratados) do Município, juntamente com a folha dos aposentados e pensionistas, é de **R\$23.010.345,60**(vinte e três milhões, dez mil, trezentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos) e o valor da folha líquida é de **R\$17.553.058,98**(dezessete milhões, quinhentos e cinquenta e três mil, cinquenta e oito reais e noventa e oito centavos), **já considerados os descontos compulsórios e facultativos (consignações).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I/D

PORTARIA Nº 2277/2014, DE 05 DE AGOSTO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 115, VI da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

DAR NOVA REDAÇÃO A PORTARIA Nº 1188/2013, que estabelece normas e procedimentos sobre consignações em folha de pagamento dos servidores públicos civis, dos aposentados e dos pensionistas da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo da do Município de Castanhal/PA, e dá outras providências.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Os órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Municipal devem observar, na elaboração da folha de pagamento dos servidores públicos civis da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Castanhal, as regras estabelecidas nesta Portaria, relativamente às consignações compulsória e facultativa.

Art. 2º. Para os fins desta Portaria:

- I – consignação é o desconto incidente sobre a remuneração, o subsídio, o provento ou o benefício da pensão;*
- II – consignatário é o destinatário dos créditos resultantes das consignações;*
- III – consignante é a Prefeitura Municipal de Castanhal;*
- IV - consignação compulsória: desconto incidente sobre a remuneração, subsídio, provento ou benefício de pensão, efetuado por força de lei ou mandado judicial;*
- V - consignação facultativa: desconto incidente sobre a remuneração, subsídio, provento ou benefício de pensão, mediante autorização prévia e formal do interessado, na forma desta Portaria.*

CAPÍTULO II
DAS MODALIDADES DE CONSIGNAÇÃO

Art. 3º. As consignações em folha de pagamento podem ser compulsórias ou facultativas.

Art. 4º. Consignações compulsórias são aquelas efetuadas por força de lei ou de decisão judicial, compreendendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- I – contribuição para o Instituto de Previdência do Município de Castanhal;*
- II – contribuição para a Previdência Social;*
- III – pensão alimentícia judicial;*
- IV – imposto sobre rendimento do trabalho;*
- V – reposição e indenização ao erário;*
- VI – custeio parcial de benefício e auxílio concedido aos servidores da Prefeitura Municipal de Castanhal;*
- VII – obrigação decorrente de decisão judicial ou administrativa;*
- VIII – mensalidade e contribuição em favor de entidades sindicais, nos termos do art. 8º da Constituição Federal;*
- IX – outros descontos compulsórios instituídos por lei.*

Art. 5º. Consignações facultativas são aquelas efetuadas mediante autorização prévia e formal do servidor e anuência da Secretaria Municipal de Administração, compreendendo:

- I – mensalidade instituída por entidade de classe, clube e associação de servidores, bem como outros valores a serem creditados a esta última, para repasse a terceiros;*
- II – mensalidade em favor de cooperativa criada de acordo com a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, destinada a atender aos servidores da Prefeitura Municipal de Castanhal;*
- III – contribuição para planos de saúde patrocinados por entidade fechada ou aberta de previdência privada, que opere com planos de pecúlio, saúde, seguro de vida, renda mensal e previdência complementar, bem como por entidade administradora de planos de saúde;*
- IV – contribuição prevista na Lei nº 6.435, de 15 de julho de 1977, patrocinada por entidade fechada ou aberta de previdência privada, que opere com planos de pecúlio, saúde, seguro de vida, renda mensal e previdência complementar, bem como por seguradora que opere com planos de seguro de vida e renda mensal;*
- V – prêmio de seguro de vida de servidor, coberto por entidade fechada ou aberta de previdência privada que opere com planos de pecúlio, saúde, seguro de vida, renda mensal e previdência complementar, bem como por seguradora que opere com planos de seguro de vida e renda mensal;*
- VI – amortização de financiamento de imóvel residencial;*
- VII – amortização de empréstimo ou financiamento concedido por:*
 - a) entidade fechada ou aberta de previdência privada que opere com planos de pecúlio, saúde, seguro de vida, renda mensal e previdência complementar e empréstimo;*
 - b) cooperativa criada de acordo com a Lei nº 5.764, de 1971, destinada a atender aos servidores da Prefeitura Municipal de Castanhal; e*
 - c) instituição de crédito oficial ou privada; e*
- VIII – pensão alimentícia voluntária em favor de dependente cadastrado nos assentamentos funcionais do servidor.*

CAPÍTULO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO ANUAL

Art. 6º Somente será habilitado como consignatário facultativo aquele que houver firmado convênio com a Prefeitura Municipal de Castanhal, ressalvados os órgãos da Administração Municipal direta, autárquica e fundacional, e o beneficiário de pensão alimentícia voluntária.

Parágrafo Único. Constituem requisitos, dentre outros a serem exigidos, para cadastramento de consignatário pela Administração:

I – comprovação do registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

II – comprovação do registro do responsável pelo consignatário no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda;

III – comprovação de registro da entidade nos órgãos de fiscalização competentes, e

IV – comprovação de regularidade fiscal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguridade Social (CND/INSS) e do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CR/FGTS).

Art. 7º Os consignatários regularmente habilitados na forma do artigo anterior deverão comprovar anualmente a manutenção das condições exigidas, por intermédio de recadastramento promovido pela Secretaria Municipal de Administração, no mês de janeiro de cada ano.

Parágrafo Único. O descumprimento da obrigação prevista no caput implicará desativação temporária do consignatário até a regularização da situação infracional.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSAMENTO DAS CONSIGNAÇÕES

Seção I
Dos Descontos em Folha de Pagamento

Art. 8º As consignação compulsórias têm prioridade sobre as facultativas.

Art. 9º A soma mensal das consignações facultativas de cada servidor não excederá a 40% (quarenta por cento) da respectiva remuneração. (nova redação)

§ 1º Observado o disposto no caput, não será permitido o desconto de consignações facultativas quando a soma destas com as compulsórias exceder a setenta por cento (70%) da remuneração mensal do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 2º Para fins de cálculo do limite definido neste artigo, será considerada a remuneração ou subsídio percebido pelo servidor da Prefeitura Municipal de Castanhal, excluídas as seguintes parcelas:

- I – diárias;*
- II – ajuda de custo;*
- III – indenização de transporte;*
- IV – salário-família;*
- V – gratificação natalina;*
- VI – auxílio-natalidade;*
- VII – auxílio-funeral;*
- VIII – adicional de férias;*
- IX – adicional pela prestação de serviço extraordinário;*
- X – adicional noturno; e*
- XI – adicional de insalubridade, de periculosidade ou de atividades penosas.*
- XII – quaisquer outro auxílio ou adicional estabelecido por lei e que tenha caráter indenizatório.*

§ 3º As amortizações de empréstimos ou financiamento pessoal poderão ser parceladas no prazo máximo de:

- a) - 72 (setenta e dois) meses para servidores efetivos;*
- b) – 48 (quarenta e oito meses) para servidores comissionados e temporários, não podendo em hipótese alguma o prazo do empréstimo ultrapassar o quadriênio do mandato do Prefeito Municipal; (nova redação)*
- c) – 01 (um) mês para os servidores que utilizem o sistema de vale da Prefeitura Municipal de Castanhal.*

§4º - O limite estabelecido como margem para as consignações facultativas, descrito no caput deste artigo, será reservado exclusivamente 10% (dez por cento) para descontos a favor de operações de empréstimos/financiamentos realizados por intermédio de cartão de crédito. (Nova redação)

Art. 10. Para inclusão em folha de pagamento das consignações facultativas e majoração de seu valor:

- I – o servidor deverá possuir margem consignável; e*
- II – a autorização do servidor deverá constar do documento de consignação, o qual indicará a data de início e, se for o caso, a de término dos descontos.*

Seção II
Da Suspensão dos Descontos

Art. 11. Se a soma das consignações exceder os limites definidos no caput e § 1º do art. 9º, serão suspensos, até atingir aquele limite, os descontos das consignações facultativas a serem indicados pelo servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 1º Para os fins previstos no caput deste artigo, o servidor poderá indicar, formalmente e de modo definitivo, as consignações cujos descontos deverão ser suspensas obedecida a ordem prevista no parágrafo segundo deste Artigo.

§ 2º Caso o servidor não indique a consignação a ser suspensa, a suspensão proceder-se-á ex-officio, respeitada a seguinte ordem:

I – amortização de empréstimo ou financiamento pessoal, concedido por entidades bancárias, caixas econômicas ou entidades integrantes do Sistema Financeiro da Habitação;

II – amortização de empréstimo ou financiamento pessoal, concedido por cooperativas de crédito constituídas, na forma da lei, com a finalidade de prestar serviços financeiros a seus cooperados;

III – mensalidade para custeio de entidades de classe, associações e cooperativas;

IV – contribuição para planos de pecúlio;

V – contribuição para seguro de vida;

VI – amortização de financiamento de imóvel residencial;

VII – contribuição para previdência complementar ou renda mensal;

VIII – contribuição para o plano de saúde; e

IX – pensão alimentícia voluntária.

Seção III
Do Cancelamento dos Descontos

Art. 12. As consignações facultativas poderão ser canceladas:

I – por força de lei;

II – por ordem judicial;

III – por vício insanável no processo de consignação;

IV – quando ocorrer ação danosa aos interesses do servidor, praticada pelo consignatário ou terceiro que com ele contrate;

V – por interesse do consignatário, expresso por meio de solicitação formal;

VI – a pedido formal do consignado, mediante expediente dirigido à Secretaria Municipal de Administração, ressalvado o disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo, ou

VII – pela consignante, a qualquer tempo, quando comprovado que o consignatário não atende as exigências legais.

§1º - O pedido de cancelamento de consignação deverá ser atendido, implicando em interrupção do desconto na folha de pagamento do mês em que for formalizado ou na folha do mês subsequente, caso a do mês já tenha sido processada.

§2º - As consignações relativas as ao artigo 5º, somente poderão ser canceladas com a aquiescência do consignatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§3º - As consignações relativas a mensalidades, somente serão canceladas se não houver pendências relativas as consignações previstas no §2º deste artigo, e desde que consignadas para desconto em folha de pagamento.

§ 1º Independente de contrato ou convênio celebrado entre o consignatário e o consignante, será deferido pedido de cancelamento de consignação formulado pelo servidor, com cessação do desconto no mês em que for formalizada a solicitação ou no mês subsequente, na hipótese de já estar concluído o processamento da folha de pagamento.

§ 2º As consignações estipuladas nos incisos VII e VIII do Art. 5º, quando nos limites da margem consignável, somente poderão ser canceladas com a concordância do consignatário.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. É vedada a inclusão, em folha de pagamento do servidor, de créditos resultantes de ressarcimentos, compensações ou acertos financeiros por ele acordados diretamente com o consignatário.

Art. 14. A consignação em folha de pagamento não implica na corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Castanhal por dívidas ou compromissos de natureza pecuniária assumidos pelo servidor com o consignatário.

Art. 15. A comprovação de que a consignação tenha sido processada com vício resultante de erro, dolo, coação, simulação ou fraude impõe ao titular da Secretaria de Administração, ou seu substituto eventual, o dever de cancelar a consignação e promover a apuração da irregularidade, quando for o caso.

§ 1º. O Servidor ficará impedido, pelo período de até sessenta meses, de incluir novas consignações em seu contracheque quando constatado, em processo administrativo, prática de irregularidade, fraude, simulação ou dolo relativo ao sistema de consignações.

§ 2º. A competência para instauração de processo administrativo para cumprimento do disposto no caput desse artigo será definida em ato do Secretário Municipal de Administração, assegurando-se a ampla defesa e o devido processo legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 3º. No caso de desconto indevido, o servidor deverá formalizar termo de ocorrência junto à Coordenadoria de Recursos Humanos, no qual constará nome completo, identificação funcional, lotação, cópia do contra cheque e exposição dos fatos.

§ 4º. No caso de formalização do termo de ocorrência de que trata o parágrafo anterior, a Coordenadoria de Recursos Humanos deverá notificar o consignatário, em até cinco dias úteis, para comprovar a regularidade do desconto, no prazo de três dias úteis.

§ 5º. Não ocorrendo a comprovação da regularidade do desconto, serão suspensas as consignações irregulares e instaurado processo administrativo para apuração dos fatos, tendo o consignatário cinco dias úteis para apresentação de defesa.

§ 6º. Os valores referentes a descontos considerados indevidos lançados ou debitados pelo consignatário, deverão ser integralmente ressarcidos por este ao prejudicado, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da constatação da irregularidade.

§ 7º. Em havendo lançamento indevido por parte da Administração Municipal, o valor correspondente será ressarcido no salário/remuneração do mês subsequente da constatação ou apuração dos fatos.

Art. 16. O servidor que estiver associado e/ou sindicalizado em mais de uma entidade de classe, deverá optar por apenas uma para proceder consignação facultativa em seus vencimentos.

Art. 17. Cabe à Secretaria Municipal de Administração adequar as atuais consignações aos critérios estabelecidos nesta Portaria e propor normas e procedimentos complementares.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial do Município de Castanhal, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, aos 05 dias do mês de agosto de 2014.

Eng. PAULO SÉRGIO RODRIGUES TITAN
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO
ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL
(MODELO)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL/PA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Endereço: _____, Castanhal/PA

Referência: **Pregão Eletrônico** nº ____/____

Objeto: Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Estagiários, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA, conforme Termo de Referência, em caráter de exclusividade;

Senhor Pregoeiro,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço _____ na _____, representada por seu _____ **(Cargo)**, _____ **(Nome)**, RG nº _____, CPF nº _____, tendo examinado as condições do Edital do **Pregão Eletrônico** nº ____/____ e os Anexos que o integram, propõe prestar os **serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Estagiários, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA, conforme Termo de Referência, em caráter de exclusividade;** previstos no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____, pagando pelos mesmos a quantia de **R\$** _____ (**_____**).

Declaramos que:

- a) os serviços serão prestados de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência;
- b) aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos;
- c) o prazo de validade desta Carta Proposta é **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;
- d) o prazo de início de execução será contado da data de assinatura do **Contrato Administrativo**;
- e) no preço ofertado já estão considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

Dados complementares da empresa: Telefone, Celular (se houver). E-mail.

Município/Estado, _____ de _____ de 202____.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

ANEXO III

(MODELO)

D E C L A R A Ç Ã O

(nome da empresa)_____, CNPJ. nº_____,(endereço completo),_____, autoriza, por este instrumento a Prefeitura Municipal de Castanhal/PMC a realizar todas as investigações complementares que julgar necessárias a habilitação no processo licitatório Pregão Eletrônico nº xx/2021.

Castanhal, de de 2021

Nome e número da identidade do declarante

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

ANEXO IV

(MODELO)

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos para os devidos fins de direito, que aceitamos todas as condições do Edital Pregão Eletrônico nº xx/2021, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

Castanhal, de de 2021

Assinatura do representante legal
Nome e número da identidade do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

Contrato Administrativo nº _____/_____

Processo Administrativo nº _____/_____

Pregão Eletrônico nº _____/_____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, sediado na _____ - **CASTANHAL/PA**, inscrito no CNPJ sob o nº _____, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE _____**, neste ato representada pelo Secretário Municipal, Senhor _____, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA – IPMC**, sediado na _____, Castanhal/PA, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por _____, e demais órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo mencionadas no Quadro de Órgãos Vinculados, constante do Item 3.5. do Termo de Referência, devidamente representados, doravante denominados **CONTRATANTES**, e a empresa _____, com sede na _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, _____, RG nº _____ - SSP/____, CPF nº _____, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, resultante do **Pregão Eletrônico nº _____/_____**, formalizada nos autos do **Processo Administrativo nº _____/_____**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, aplicando-se as demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem por objeto a Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Estagiários, Inativos, Aposentados e Pensionistas dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA, conforme Termo de Referência, em caráter de exclusividade.

QUADRO DE ÓRGÃOS VINCULADOS

Ordem	CNPJ	Órgão
1	05.121.991/0001-84	Município de Castanhal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

2	07.918.201/0001-11	Fundo Municipal de Saúde do Município de Castanhal
3	29.505.936/0001-56	Fundo Municipal de Educação de Castanhal
4	11.431.771/0001-50	Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
5	34.823.005/0001-36	IPMC – Instituto de Previdência do Município de Castanhal
6	18.249.792/0001-06	Fundo Municipal de Meio Ambiente
7	17.859.691/0001-86	Fundo Municipal de Esporte*
8	15.527.565/0001-07	Fundo Municipal de Transporte e Trânsito*

*Pertence à Folha do Município de Castanhal

1.2. O objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de processamento do pagamento da folha salário, previsto no item 1.1, abrangendo os servidores atuais e os admitidos, integrantes do quadro de pessoal da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Castanhal/PA, durante o prazo de execução do Contrato Administrativo.

1.3. A CONTRATADA estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo, mencionados no Quadro constante do **item 1.1** deste instrumento, sem exclusividade.

1.4. Os serviços exclusivos e não exclusivos, bem como aquele sobre o qual o Banco terá preferência encontram-se detalhados no **Item 1.1** deste instrumento.

1.5. A Instituição Financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária do Município, poderá efetuar sua instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até **180 (cento e oitenta) dias consecutivos**, podendo esse prazo ser estendido por mais **90 (noventa) dias consecutivos**, caso necessário, condicionado à aprovação da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**.

1.6. Caso seja necessário espaço para instalação de posto de atendimento e/ou agência bancária em outros imóveis da Prefeitura, o banco vencedor do certame tem direito a pleitear junto à **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. CONTRATANTES e CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato Administrativo e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº _____/_____** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do **Pregão Eletrônico nº _____/_____**;
- c) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) **Regulamentação Municipal por meio de Lei Complementar Municipal nº e Decreto Municipal nº**
- d) Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- e) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- f) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato Administrativo e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.3. Os casos omissos serão decididos pelas CONTRATANTES, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. A CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE o valor global de **R\$** _____ (_____), em parcela única, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura deste **Contrato Administrativo**.
- 4.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Única nº _____, Agência nº _____, do Banco _____ de titularidade da administração da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**.
- 4.3. Em caso de atraso no pagamento, a CONTRATADA deverá pagar ao CONTRATANTE multa de **2% (dois por cento)** calculada sobre o valor total do contrato, acrescida de atualização monetária, e juros de **12% (doze por cento)** ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.
- 4.4. No caso acima, o valor do contrato será atualizado pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – I PCA**, divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**.
- 4.5. Os juros de **12% (doze por cento)** ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

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

V = Valor em atraso.

- 4.6. No valor previsto no **item 4.1** estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 4.7. O preço permanecerá fixo e irreajustável durante a vigência do presente Contrato Administrativo.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. Considerando que não haverá despesa ao Município por tratar-se de “**ação não orçamentária**”, faz-se desnecessária a informação de dotação orçamentária, devido à excepcionalidade da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 6.1. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo é de **60 (sessenta) meses**, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.
- 6.2. Em função do encerramento do contrato(aditivo) com o banco Itaú Unibanco S.A. , atual banco gestor do processamento da folha salário, bem como da necessidade de prazo para abertura de contas, instalação PAB e demais atividades inerentes à operação, o presente contrato terá vigência de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____.
- 6.2.1. Em **caráter excepcional**, o prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, **por até 12 (doze) meses**, com fulcro no artigo 57, inciso II, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS PERTINENTES À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A CONTRATADA fica obrigada a iniciar a execução dos serviços em até 180 (cento e oitenta) dias após assinatura do **Contrato Administrativo**, em conformidade com o disposto na **Cláusula Primeira, Item 1.4**.
- 7.1.1. O prazo de execução poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA – DO SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E DA SEGURANÇA DOS DADOS CADASTRAIS E FINANCEIROS

- 7.2. A CONTRATADA é responsável pelo sigilo, confidencialidade e segurança de todos os:

- a) Dados pessoais e profissionais das pessoas físicas e jurídicas presentes nos cadastros do sistema de propriedade da CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

- b) Dados financeiros e contábeis, não podendo utilizar ou divulgar tais informações para qualquer fim, sob as penas da lei, salvo para garantia de direito ou apuração de prática de ato ilícito solicitado formalmente pelo poder judiciário de qualquer natureza, devendo tratá-los como confidenciais, bem como submeter-se às normas e políticas de segurança determinadas pela **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

7.3. A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à Administração ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

7.4. Os dados e informações acessadas dos bancos de dados informatizados, pertencentes à Administração Municipal, com a finalidade de utilização compartilhada e integrada dos serviços de imagens objeto do Contrato, estarão sujeitos às disposições dos artigos 313-A, 313-B, 325 e 327 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo da aplicação simultânea das correspondentes disposições funcionais e civis.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

9.1. Durante a vigência deste Contrato Administrativo, a execução do objeto será fiscalizada e acompanhada pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo **03 (três) servidores** do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de _____ e do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Castanhal - IPMC**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato**, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.2. A **Comissão de Fiscalização** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para serviços de **processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas da Prefeitura Municipal de Castanhal/PA, do Instituto de Previdência do Município de Castanhal/PA – IPMC e dos demais órgãos vinculados**, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) Executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos;
- b) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo **Conselho Monetário Nacional - CMN** e pelo **Banco Central do Brasil - Bacen**, bem como, as normas específicas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
- c) Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
- d) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à CONTRATANTE de maneira competitiva no mercado;
- e) Realizar, sem ônus para a CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- f) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do Contrato Administrativo e fornecer as informações quando solicitadas no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e, no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;

Av. Barão do Rio Branco, 2232 - Centro - CEP: 68743-050 - Castanhal/PA

Fone: (91) 3721-2109/3721-4205



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

- g) Solicitar anuência da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo Banco que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;
- h) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- i) Designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- j) Identificar seu pessoal nos atendimentos de execução dos serviços;
- k) Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- l) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- m) Arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- n) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão executados os serviços;
- o) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- p) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do serviço, como única e exclusiva empregadora;
- q) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- r) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- s) Manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. O MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de _____**, obriga-se a:

- a) Informar à CONTRATADA a previsão dos pagamentos com antecedência de **48h (quarenta e oito horas)** e depositar na conta corrente nº _____ o montante necessário com antecedência mínima de **24h (vinte e quatro horas)** da data prevista para a realização dos pagamentos, considerando que o calendário de pagamento é variável em função do fluxo de caixa da CONTRATANTE.
- b) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, de acordo com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento.
- c) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços por intermédio da **Comissão de Fiscalização** do Contrato Administrativo;
- d) Receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- e) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;
- f) Notificar a CONTRATADA, para a refazer os serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

- g)** Notificar a CONTRATADA, para refazer os serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do documento que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- h)** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- i)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j)** Aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- k)** Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

12.1. A CONTRATANTE, por intermédio da **Comissão de Fiscalização**, devidamente designada, efetuará o recebimento dos serviços objeto desse Contrato Administrativo, observando o seguinte procedimento:

- a)** Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pela **Comissão de Fiscalização** do Contrato Administrativo quanto à quantidade, qualidade e conformidade dos serviços, bem como o cumprimento dos prazos pertinentes.

12.2. O aceite/aprovação dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

12.3. O recebimento dos serviços não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO

12.4. A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

- a)** reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo;
- b)** que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

12.5. Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual serão consignadas as inconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

12.5.1. Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas no Termo de Referência, inclusive multa de mora.

12.6. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação, inclusive as despesas de remoção e transporte.

12.7. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

- 14.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

- 15.1. A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para a CONTRATANTE.
- 15.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos no Contrato Administrativo, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.
- 16.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado quanto aos prazos pertinentes à execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas moratórias, garantidos o contraditório e a ampla defesa:
- a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços executados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
 - b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de execução, até o limite de 10% (dez por cento).
- 16.3. Além das multas aludidas no item anterior, a **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do respectivo Contrato Administrativo:
- a) advertência;
 - b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
 - c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.4. As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

- 16.5. Caberá à **Comissão de Fiscalização**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.
- 16.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser indicada e de titularidade da administração da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, mantida em banco público.
- 16.7. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

- 17.1. É expressamente vedado à CONTRATADA empregar na execução dos serviços objeto do presente Contrato Administrativo, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade, até 3º grau, de servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal de Castanhal/PA**, conforme previsão no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010 e no artigo 7º, do Decreto Municipal nº 1.209/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO

- 18.1. A rescisão deste Contrato Administrativo ocorrerá nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 18.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.
- 18.3. A rescisão deste Contrato Administrativo poderá ser:
- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
 - b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
 - c) judicialmente, nos termos da legislação.
- 18.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato Administrativo até a data da rescisão.
- 18.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará à CONTRATADA as sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES

- 19.1. Este Contrato Administrativo pode ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS COMUNICAÇÕES

20.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito deste Contrato Administrativo, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. O extrato deste Contrato Administrativo será publicado pela CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do **Município de Castanhal**, Estado do Pará, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato Administrativo.

22.2. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato Administrativo, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também as subscrevem.

Castanhal/PA, _____ de _____ de 202_____

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF nº

CPF nº