



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



Prezados (as) Senhores (as):

Visando eventual necessidade de comunicação direta entre esta Prefeitura Municipal de Prainha – Setor de Licitações e as empresas interessadas em participar da presente licitação, solicitamos preencher e enviar os dados do Termo de Recebimento de Edital para o Setor ou *e-mail*: licitaprh@gmail.com

O não envio dos dados eximirá a Administração de responsabilidade de comunicação direta de eventos relacionados ao procedimento licitatório, ressalvada a obrigatoriedade, pela legislação de referência, de sua publicação na Imprensa Oficial e/ou em jornal de grande circulação.

MARIA DE FÁTIMA DA SILVA PIRES
Pregoeira Municipal

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 9.290306-2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2903062023

1.1 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA COM O OBJETIVO DE OPERAR E GERENCIAR, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE OS SERVIÇOS DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS: COMISSIONADOS, CONTRATADOS, EFETIVOS, MUNICIPALIZADOS, EFETIVO/COMISSIONADOS, AGENTES POLITICOS, ELETIVOS E BENEFICIÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

NOME EMPRESARIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

FAX:

CIDADE/ESTADO:

E-MAIL:

Recebemos, da Prefeitura Municipal de Prainha – Setor de Licitações, nesta data, cópia do Edital da Licitação acima identificada.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

(A assinatura deve ser feita de forma digital ou escaneada em caso de envio por *e-mail*)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 9.290306-2023

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 9.290306-2023

TIPO: MAIOR LANCE OU OFERTA.

1.2 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA COM O OBJETIVO DE OPERAR E GERENCIAR, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE OS SERVIÇOS DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS: COMISSIONADOS, CONTRATADOS, EFETIVOS, MUNICIPALIZADOS, EFETIVO/COMISSIONADOS, AGENTES POLITICOS, ELETIVOS E BENEFICIÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ABERTURA: 14 DE ABRIL DE 2023 às 10:00H

LOCAL DO CERTAME: Endereço PA 419, Prainha/ Jutuarana, km 01 – Bairro Jardim Planalto - Prainha-Pará.

ACESSO AO EDITAL: O edital está disponibilizado no portal da Transparência Municipal www.prainha.pa.gov.br, e poderá ser solicitado pelo e-mail: licitaph@gmail.com. Será cobrada uma taxa conforme dispõe o Art. 32, Inciso IV da Lei 8666/93 para as devidas emissões de CRC E ADIMPLÊNCIA, e a para emissão de EDITAL IMPRESSO, onde poderá ser solicitado diretamente na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa. A solicitação de cadastro poderá ser antecipada para a administração pelo e-mail: pmprainha1720@gmail.com.

DEMAIS INFORMAÇÕES: Na sala da Comissão Permanente de Licitação, prédio da Prefeitura Municipal no endereço PA 419, Prainha / Jutuarana, km 01 – Bairro Jardim Planalto - Prainha-Pará ou no e-mail: licitaph@gmail.com

Observação: A Comissão Permanente de Licitações, visando não risco aos licitantes participantes e aos servidores, TORNA OBRIGATÓRIO o uso de máscaras faciais, durante as sessões de licitações, recomendamos ainda o distanciamento de no mínimo 2 (dois) metros de uma pessoa para outra, obedecendo as recomendações técnicas fundamentadas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária para enfrentamento da pandemia de Covid-19.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 9.290306-2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2903062023

O **MUNICÍPIO DE PRAINHA**, por intermédio de sua Pregoeira, **Maria de Fátima da Silva Pires**, designado pela Portaria nº. 008/2023-PMP/GP, de 04 de janeiro de 2023, torna público, para conhecimento de quem possa interessar que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** de modo **PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇOS**, com execução indireta **MAIOR LANCE OU OFERTA**, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a legislação vigente.

O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, Decretos nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 7.892 de 23 janeiro de 2013, Decreto nº 9.488/2018, Decreto nº 8.250 de 23 de maio de 2014, legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.3 Constitui objeto da presente processo a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA COM O OBJETIVO DE OPERAR E GERENCIAR, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE OS SERVIÇOS DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS: COMISSIONADOS, CONTRATADOS, EFETIVOS, MUNICIPALIZADOS, EFETIVO/COMISSIONADOS, AGENTES POLITICOS, ELETIVOS E BENEFICIÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

2. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

2.1. Os interessados deverão apresentar às 10h, do dia 14 de abril de 2023, na sala da Comissão Permanente de Licitação no endereço PA 419, Prainha / Jutuarana, km 01 – Bairro Jardim Planalto - Prainha-Pará, sua proposta de preços e documentação.

2.2. A abertura das propostas terá início na data e horário acima designados e, não havendo expediente na data marcada para abertura da licitação, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo disposições em contrário.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá apresentar proposta toda e qualquer instituição bancária nacional interessadas em gerenciar a folha de pagamento do município, que satisfaça as condições exigidas neste Edital, observada a necessária qualificação.

3.2. Será aceita a participação de instituições bancárias sem representantes desde que seus envelopes de Proposta de Preços e de Documentação sejam enviados a Pregoeira devidamente lacrados e protocolados no local de abertura do certame dentro do horário preestabelecido, os quais só serão abertos, se for o caso, na presença dos demais licitantes.

3.3. Não será admitida a participação de licitante nas seguintes condições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



3.3.1. É vedada a participação de empresas submetidas às sanções administrativas declaratórias de inidoneidade, suspensivas do direito de participar em licitações públicas ou impedidas de que contrar com Órgãos da Administração Federal, Estadual e Municipal.

3.3.2. Que possua, em sua diretoria ou quadro técnico, funcionário público vinculado direta ou indiretamente ao ÓRGÃO SOLICITANTE e à COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO - CPL, participando desta licitação;

3.3.3. Que possua, em sua diretoria, integrante participando em mais de uma proposta.

3.3.4. Empresa estrangeira que não funcione no País, nem interessada que se encontre sob falência, ou recuperação judicial e extrajudicial (conforme Lei nº 11.101/05), concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3.5. Aberto o primeiro Envelope de Proposta de Preços, não será permitida a participação de retardatários.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, o representante da proponente deverá apresentar, inicialmente em separado dos envelopes, documento que o credencie a participar desta licitação respondendo por sua representada, devendo, ainda, identificar-se civilmente exibindo Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto.

4.1.1. Em caso de credenciamento por procurador ou em caso de substabelecimento é obrigatória à apresentação da Procuração original que concede poderes ao Procurador.

4.1.1.1. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou instrumento particular de procuração em ambos os casos, no qual conste expresse poder para formular ofertas e lances de preços verbais, dar descontos, assinar: atas e planilhas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente / outorgante, conforme Anexo II.

4.1.2. No caso de representação por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, tal condição deverá ser demonstrada mediante apresentação de cópia autenticada do documento de identificação civil, acompanhado de cópia autenticada do respectivo Contrato ou Estatuto Social, no qual estejam expressos seus poderes para individualmente exercer direito e assumir obrigações em nome da empresa.

4.1.2.1. No caso de representação por sócio que não possua poderes de administração, o mesmo deverá fazer-se representar por instrumento procuratório ou termo de credenciamento, nos termos dos itens anteriores.

4.1.3. As licitantes deverão apresentar Declaração de que, sob as penas da lei, cumpre todos os requisitos da Lei Complementar nº 123/06, inclusive quanto à qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir o tratamento diferenciado, e, que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar retro mencionado, conforme modelo do Anexo IV, acompanhada de cópia da Declaração de Enquadramento arquivada na Junta Comercial Estadual, ou Certidão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



Simplificada expedida pela Junta Comercial Estadual, ou comprovação de enquadramento no Simples Nacional.

4.1.4. A identificação da declaração perante todas as participantes só ocorrerá após o encerramento dos lances, de modo a não divulgar, antecipadamente, a qualificação da proponente.

4.1.5. Da declaração de cumprimento dos requisitos da proposta de preços e de habilitação, conforme modelo do Anexo III.

4.1.6. Declaração de Elaboração Independente da Proposta, conforme modelo do Anexo V deste Edital;

4.1.7. O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos à presente licitação para os quais seja exigida a presença de representante legal da empresa.

4.1.8. Cada licitante credenciará apenas um representante legal que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, em nome da representada.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes contendo a “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” deverão ser **entregues, separadamente, em envelopes lacrados**, identificados com o nome do órgão, nome da licitante e número do Edital, e título identificando o seu conteúdo (Proposta Comercial ou Documentos de Habilitação), na forma indicada abaixo:

ENVELOPE Nº 1- PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2023-xxxxx

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ:

ENVELOPE Nº 2- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 9/2023-xxxxx

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ:

5.2. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório (Credenciamento e Habilitação) poderão ser apresentados em cópia simples (nesse caso os originais deverão ser apresentados para autenticação pela Pregoeira ou servidor integrante da equipe de apoio) em **até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública** ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



5.3. Se alguma documentação de habilitação não estiver autenticada por cartório ou pela pregoeira/equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Prainha, e houver a possibilidade de consultar a veracidade via internet a Pregoeira poderá confirmar a sua autenticidade, porém, em caso de não conectividade com a Internet no momento da análise da documentação de habilitação o licitante será considerado inabilitado tendo em vista que a recomendação é de que todos os documentos devem vir autenticados.

5.4. Todos os volumes, **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA**, deverão ser encadernados, preferencialmente em garras plásticas, com todas as folhas numeradas e rubricadas em ordem crescente.

5.5. Para cada volume apresentado (**Documentação de Habilitação e Proposta**), a licitante deverá apresentar um Termo de Encerramento declarando, o número de páginas e documentos que o compõem.

5.6. No julgamento das propostas e das habilitações, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

5.7. Uma vez entregues os credenciamentos e identificadas todas as proponentes presentes, não será permitida a participação de retardatários.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPENº1)

6.1. A Proposta de Preços (modelo no Anexo VI), e os documentos que a instruir, deverá ser apresentada através de carta digitada ou impressa, em única via, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, numerada sequencialmente, preferencialmente em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal.

6.2. A Proposta de Preços deverá:

6.2.1. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) se houver, para contato.

6.2.2. Prazo de validade de 90 (noventa) dias, exceto para o licitante que propôs prazo de validade superior ao previsto neste Edital.

6.3. Quando na proposta de preços não constar o prazo de validade da proposta, entende-se que está aceito o constante neste Edital.

6.4. Decorridos 90 (noventa) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura do Contrato, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos, exceto o(s) licitante(s) vencedor(es) que propôs(useram) prazo de validade superior ao previsto neste Edital.

6.5. Informar especificações claras e detalhadas do objeto licitado, atendendo os requisitos mínimos descritos no anexo descritivo do Edital, bem como no Termo de Referência (Anexo I).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



6.6. Ser apresentada com cotação de preços em moeda nacional (Real), expressa em algarismos e por extenso, válidos para a data de apresentação e pelo prazo de vigência da proposta.

6.7. Declaração informando que nos preços incluem-se todos os custos e despesas com tributos incidentes, materiais, serviços, transporte terrestre e transporte fluvial (frete) e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

6.8. A proposta deve explicitar as especificações técnicas do serviço ofertado, cabendo a pregoeira o juízo acerca da compatibilidade com o especificado pela Administração. Serão desclassificadas as propostas de preços que apenas declarem que as especificações técnicas estão de acordo com o Edital.

6.9. Não serão aceitas propostas sem a informação quanto as especificações que permitam a avaliação por parte da Pregoeira.

6.10. Em caso de divergência entre os valores unitários e valores totais serão considerados os últimos e por extenso, estando autorizado a Pregoeira a proceder aos cálculos aritméticos para obtenção do valor global total.

6.11. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços, sendo vedada à utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou subjetivo que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os proponentes ou induzir o julgamento a ter mais de um resultado.

6.12. Quanto aos tributos e contribuições incidentes sobre o objeto a ser fornecido, cada licitante é responsável pela informação das correspondentes alíquotas, de acordo com o seu regime de tributação.

6.13. Quaisquer tributos, custos e despesas eventualmente omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados inclusos nos preços, sendo vedado alegar tal omissão em momento posterior a apresentação da proposta como justificativa para se eximir das obrigações assumidas e para reivindicar alterações de preços.

6.14. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.15. A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do pregão, caso a proposta não conste a validade da proposta será considerada a validade proposta em edital.

6.16. Se a licitante apresentar validade da proposta inferior da estabelecida em edital, terá sua proposta desclassificada.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. A classificação para fase de lances das propostas será pelo critério do MAIOR LANCE OU OFERTA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



7.1.1. Concluída a fase de classificação para lances, a Pregoeira dará início à etapa de oferecimento verbal de lances pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.1.2. Será classificado pela Pregoeira para participar da etapa competitiva de lances verbais, o proponente que apresentar proposta aceitável e de **MAIOR LANCE OU OFERTA**.

7.2. Aos proponentes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais, sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação à proposta de menor preço.

7.2.1. A desistência de apresentar lance, oralmente, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão do proponente da fase competitiva e a impossibilidade de vir a formular lances na rodada subsequente, salvo do que propôs o menor preço, se este não for superado pelas novas ofertas.

7.2.2. O silêncio do representante do proponente ou não formulação do lance, até a terceira chamada da Pregoeira, implica desistência de apresentá-lo.

7.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no Edital, sem prejuízo das demais cominações legais.

7.4. Serão desclassificadas as propostas que:

7.4.1. Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, inclusive, de transporte.

7.4.2. Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos e sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4.3. Com preços excessivos, assim considerados aqueles cujo valor seja superior ao estimado pela Administração Municipal.

7.4.4. Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, em termos análogos aos do art. 48 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.5. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito. Sendo aceitável a proposta, a Pregoeira dará por encerrada a etapa competitiva e ordenará as ofertas.

7.6. Encerrada a etapa competitiva e ordenada todas as ofertas, a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do proponente que apresentou a melhor proposta com **MAIOR LANCE OU OFERTA**, para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital.

7.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor para o objeto, sendo-lhe adjudicado o objeto, caso não haja interposição de recursos.

7.8. Se a melhor oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até



a apuração da melhor proposta, sendo o respectivo proponente, uma vez habilitado, declarado vencedor.

7.9. Não havendo lances apresentados oralmente, bem como se a licitante que cotou o menor preço não atender às exigências de qualificação deste Edital ou não sendo aceitáveis as propostas examinadas, a Pregoeira poderá negociar diretamente com cada uma das que se seguirem, para que seja obtido o melhor preço.

7.10. O resultado da sessão objetivará a lavratura de ata, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e a sequência legal dos atos, em rigorosa ordem cronológica e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes dos proponentes presentes.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPENº2)

8.1. As empresas apresentarão os seguintes Documentos de Habilitação, em única via, devidamente numerada, rubricada em todas as suas folhas e grampeadas na sequência, conforme condições a seguir, ressalvando, que a falta da numeração das folhas não será motivo para inabilitação da documentação, devendo a Pregoeira determinar que o representante da licitante o faça na sua presença.

8.2. É dever do licitante apresentar a documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista vigentes na data da abertura da sessão pública.

8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.1. 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.

8.4. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.5. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.5.1. Registro comercial em se tratando de empresa individual, devidamente autenticado, nos termos da Instrução Normativa nº 55, de 06 de março de 1996 na Junta Comercial, relativo ao domicílio ou sede da licitante;

8.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, para as sociedades empresariais, acompanhado da certidão simplificada, e, no caso de sociedades por ações e dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

8.5.3. Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades simples e demais entidades;

8.5.4. 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.



8.6. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.6.2. Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que contenha em seu corpo “abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24/07/1991.”, com base na Portaria nº 1751 de 02 de outubro de 2014, em validade.

8.6.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal - CAIXA, em validade.

8.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da proponente, em validade.

8.6.5. Prova de regularidade relativa à Débitos Trabalhistas (CNDT), através de Certidão Negativa de Débitos - CND, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em validade.

8.6.5.1. A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante simples consulta “**online**” ao cadastro emissor respectivo pela Pregoeira, devendo emiti-las e juntá-las aos autos.

8.6.6. Caso a documentação de regularidade fiscal da(s) Microempresa (s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte apresente alguma restrição, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a sua regularidade, contado o mesmo a partir do momento posterior à fase de habilitação.

8.6.6.1. A não-regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.7. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.7.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física em prazo não superior a 90 dias da data designada para apresentação do documento.

8.7.2. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social exigível, 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 de apresentação da proposta.

8.7.3. A licitante, para efeito de comprovação da sua boa situação financeira, deverá apresentar Balanço, com resultado maior, ou igual a 1 (um), nos índices abaixo relacionados:

ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



8.7.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.7.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.7.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.7.7. Para as empresas que entregam suas declarações por meio do SPED, os documentos necessários limitam-se-a:

- 1) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do LivroDiário;
- 2) Balanço Patrimonial;
- 3) Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos;
- 4) Recibo de Entrega do Livro Digital;
- 5) Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente.

8.7.8. No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial;

8.8. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.8.1. A Documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

8.8.1.1. Atestado de capacidade técnica da licitante, de que forneceu objeto análogo ao desta licitação, com descrição dos itens e quantidades fornecidas, através de documento hábil, atestado e/ou certidões, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado, correspondente ao objeto fornecido/executado constante no atestado/certidão.

8.8.1.2. Os atestados e/ou certidões deverão ser assinados por servidor competente que exerça a chefia, gerência ou coordenação do setor que usufruiu o objeto que se atesta, com indicação do nome completo, matrícula e/ou função. No caso de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura deve ter firma reconhecida em cartório.

8.8.1.3. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

8.8.1.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando na sessão a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.8.2. Registro/inscrição junto ao Banco Central.

8.9. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.9.1.1. A documentação de habilitação dos proponentes, deverá conter ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



8.9.1.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32 § 2º da Lei 8.666/93;

8.9.1.3. Declaração da licitante de que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.9.1.4. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º XXXIII da Constituição Federal e artigo 27 V da Lei 8666/93;

8.9.1.5. Declaração da licitante, sob as penas da Lei, de que observará rigorosamente os prazos do instrumento contratual ou outros instrumentos hábeis que poderá manter com o Município;

8.9.1.6. Declaração da licitante de que os documentos apresentados são fiéis e verdadeiros;

8.9.1.7. Declaração da licitante de que não está inscrita no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS em especial ao impedimento de contratar com o Poder Público, em atendimento ao disposto na Portaria CGU nº 516 de 15 de março de 2010;

8.9.1.8. Os modelos das declarações solicitadas estão no **Anexos** deste Edital, ficando a critério da licitante sua formatação, desde que não seja alterado o seu teor.

8.9.1.9. A Pregoeira deverá realizar as seguintes diligências:

8.9.1.10. Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

8.9.1.11. Consulta ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

8.9.2. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará o proponente **INABILITADO**.

8.9.3. Sob pena de inabilitação os documentos apresentados deverão estar em nome do proponente, com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

8.9.3.1. se o proponente for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

8.9.3.2. se o proponente for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

8.9.3.3. no caso dos subitens anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que **COMPROVADAMENTE**, forem emitidos **SOMENTE** em nome da matriz, e vice-versa.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



9.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitaprh@gmail.com

9.3. Caberá a Pregoeira, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico licitaprh@gmail.com

9.5. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

9.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

9.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pela Pregoeira, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

10.2. A Pregoeira indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

10.3. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na sessão, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. **Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;**

10.4. As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso temporal do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo a Pregoeira adjudicar o objeto à vencedora;

10.6. Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

10.7. A Pregoeira aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;



10.8. Encerrados os prazos acima, a Pregoeira irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05(cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

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

10.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Prainha, em dias úteis, no horário de 08 horas às 13 horas;

10.11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Senhor Prefeito, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório;

10.12. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo quanto à disputa;

10.13. O não oferecimento de razões no prazo deste edital fará DESERTO o recurso.

10.14. Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente;

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo manifestação recursal a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

11.2. Decididos os recursos por ventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimentalicitatório.

11.3. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, **no prazo de 02(dois) dias úteis**, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

11.4. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura de Prainha poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada

11.5. Homologado o resultado, o adjudicatário será convocado a comparecer, no prazo de 3 (três) dias úteis, para assinar o contrato, devendo manter as mesmas condições de habilitação exibidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

11.6. Se o vencedor do certame não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assiná-lo será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



11.7. Após a homologação do objeto deste certame, os envelopes poderão ser devolvidos aos proponentes, mediante requerimento por escrito protocolizado nesta CPL. Os envelopes ficarão em poder da CPL, devidamente rubricados por todos os proponentes presentes, pelo período de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação da homologação. Ultrapassado esse período, será providenciada a destruição dos documentos, quando os mesmos não forem retirados pelos interessados.

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Homologado o presente procedimento licitatório, a licitante vencedora e o Município de Prainha celebrarão contrato, nos moldes da minuta constante do Anexo VIII.

12.2. O não comparecimento da licitante vencedora no prazo de 03 (três) dias úteis, após sua convocação para assinatura do contrato, ensejará a aplicação da multa prevista no título SANÇÕES.

12.3. Caso a licitante vencedora, após regularmente convocada, não assine o contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento convocatório a ela aplicáveis, fica reservado à Prefeitura Municipal de Prainha o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou ainda revogar a licitação.

12.4. Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Prainha tiver ciência de fato desabonador de sua habilitação.

12.5. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal de Prainha poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal n.º 8.666./93.

12.6. O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art.79, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

12.7. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada à documentação comprobatória que justifique quaisquer dessas ocorrências, mediante consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de Monte Alegre e desde que não afete a boa execução do contrato.

12.8. O prazo para execução dos serviços de portabilidade bancária, caso seja necessário, será de 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato.

12.9. O prazo de vigência do Contrato será de 60 (sessenta) meses.

12.10. A critério da administração, o prazo para assinatura deste contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação do adjudicatário.

13. DO PREÇO E PAGAMENTO AO MUNICÍPIO DE PRAINHA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



13.1. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

13.2. A contratada pagará ao município:

13.2.1. O valor ofertado na licitação pela proponente vencedora será pago em moeda corrente nacional (R\$) de forma à vista e sem qualquer desconto, seja a qualquer título, devendo ser realizado na conta movimento especificada no contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a data do início da vigência do contrato.

14. DA PORTABILIDADE BANCÁRIA

14.1. De acordo com a Resolução nº 3402/06 do Conselho Monetário Nacional (CMN), é assegurada a portabilidade bancária, para todos os servidores públicos dos órgãos municipais supracitados, ou seja, os servidores podem escolher em qual banco desejam receber o seus salários, independente da vontade do órgão para o qual trabalham.

14.1.1. Fica assegurado aos servidores públicos a não exclusividade da instituição financeira em processar a folha de pagamento, devendo ela respeitar o direito à portabilidade da conta de cada servidor.

14.1.2. Fica a instituição financeira obrigada a adotar conta-salário ou conta corrente de acordo com o interesse do servidor, para os serviços de execução de folha de pagamento do setor público, sem qualquer ônus ao município. Sendo conta salário, deve ser sem ônus para o servidor.

14.1.3. Os pagamentos, de início, deverão ser feitos por conta-salário, sendo facultado aos beneficiários dos pagamentos, individualmente, contratar algum outro serviço bancário que desejarem, como por exemplo, conta-corrente.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O proponente que der causa ao retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, apresentar documento ideologicamente falso ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública no prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.2. A sanção referida no subitem 16.1., deste Edital será aplicada em processo regular que assegure ao acusado o direito prévio da citação e da ampla defesa, com os recursos a ela inerentes.

15.2.1. Pela inexecução total ou parcial do compromisso assumido, a Prefeitura Municipal de Prainha poderá aplicar ao fornecedor garantido a prévia defesa, as seguintes sanções:

15.2.2. Advertência;

15.2.3. Multas moratórias de 1% (um por cento) do valor do Adjudicado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se a entrega do objeto não for realizada na data prevista, sem justificativas aceitas pela Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



15.2.4. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

15.2.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

15.2.6. Multa de 10% sobre o valor adjudicado, em caso de recusa do fornecedor em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente.

15.2.7. Multa de 10% sobre o valor do preço registrado, em caso de descumprimento, pelo fornecedor, de qualquer das cláusulas do Contrato.

15.2.8. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Prainha e seus órgãos, por prazo de 02 (dois) anos.

15.3. 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 16.2.7.

16. DAS CONDIÇÕES DO SERVIÇO

16.1. Serão prestadores de serviço do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na ata subsequente ao procedimento licitatório, as empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

16.2. A segunda classificada só poderá fornecer à Administração, sempre ao preço da primeira, quando convocada nos termos do item 12.4, de acordo com a quantidade prevista na Planilha de Especificações e Quantidades.

16.3. O recebimento do objeto desta licitação será realizado de acordo com as disposições previstas no art. 73 da Lei nº 8666/93.

17. DOS RECURSOS FINANCEIROS

17.1. As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta das Dotações Orçamentárias consignadas para essa atividade nos respectivos exercícios, ficando estas condicionadas à previsão nas Leis Orçamentárias Anuais (LOA's).

18. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

18.1. No interesse da Administração Pública, Prefeitura Municipal de Prainha poderá:

18.2. Modificar as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

18.3. Revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la



por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.4. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

18.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do Pregão Presencial, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

19.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de PRAINHA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

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

19.5. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

19.6. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

19.7. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

19.9. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:

- **Anexo I – Termo de Referência;**
- **Anexo II – Modelo de Credenciamento;**
- **Anexo III - Modelo Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002);**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



- **Anexo IV - Meclaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**
- **Anexo V - Modelo de Declaração de elaboração independente de proposta;**
- **Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços;**
- **Anexo VII – Modelo de Declarações Múltiplas;**
- **Anexo VII – Minuta do Contrato.**

Prainha-PA, 31 de março de 2023.

Maria de Fátima da Silva Pires
Pregoeira Municipal
Portaria Municipal nº. 008/2023-PMP/GP



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.4 Constitui objeto do presente Termo de Referência **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA COM O OBJETIVO DE OPERAR E GERENCIAR, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE OS SERVIÇOS DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS: COMISSIONADOS, CONTRATADOS, EFETIVOS, MUNICIPALIZADOS, EFETIVO/COMISSIONADOS, AGENTES POLITICOS, ELETIVOS E BENEFICIÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores da secretaria Municipal de Educação do Município de Prainha, por meio de Instituição Bancária que ofereça serviços com qualidade.

2.2. Para os fins do presente Termo de Referência, são considerados “agentes públicos municipais” todos os servidores ativos, incluindo efetivos e comissionados, os empregados públicos, incluindo os contratados por tempo determinado, todos aqueles com os quais a mantenha ou venha a manter vínculo jurídico que imponha pagamento de remuneração, seja, seja esta em forma de vencimento, salário, subsídios, proventos e pensões.

3. QUANTITATIVOS E DESCRITIVO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	UNID.	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA COM O OBJETIVO DE OPERAR E GERENCIAR, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE OS SERVIÇOS DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS COMISSIONADOS, CONTRATADOS, EFETIVOS, MUNICIPALIZADOS, EFETIVO/COMISSIONADOS, AGENTES POLITICOS, ELETIVOS E BENEFICIÁRIOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEMED DO MUNICÍPIO DE PRAINHA/PA.	PARCELA	R\$ 409.419,60

4. CONTRATAÇÃO

4.1 A Contratação de Instituição Bancária com o objetivo de operar, em caráter de exclusividade, os serviços de gestão da folha de pagamento dos servidores dos órgãos supracitados do Município de Prainha, será precedida de licitação pública, na forma de PREGÃO PRESENCIAL, pelo critério de MAIOR LANCE OU OFERTA, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da república Federativa do Brasil e Lei 10.520/02

5. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

5.1 Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, o Município



de Prainha adotará como critério o MAIOR LANCE OU OFERTA, referente aos serviços de arrecadação secundária e centralizada de tributos e preços públicos municipais e aos serviços de gestão da folha de pagamento dos servidores do Município de Prainha.

6. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A movimentação financeira tendo como referência a Folha de Pagamento do mês de novembro/2022, foram obtidos os seguintes parâmetros:

6.2 Valor Bruto da Folha de Pagamento: R\$ 5.244.026,81

6.3 Valor Líquido da Folha de Pagamento: R\$ 3.976.288,73

6.4 Quantidade de Servidores Efetivos: 494

6.5 Quantidade de Servidores Comissionados: 90

6.6 Quantidade de Servidores Contratados: 604

6.7 Quantidade de Servidores Municipalizados: 02

6.8 Quantidade de Servidores Efetivo/Comissionados: 46

6.9 Os Servidores da Secretaria Municipal de Educação recebem o salário até o 5º dia útil de cada mês.

6.10 Os servidores recebem o 13º salário em unica parcela até 20 de dezembro de cada ano.

6.11 Os funcionários deste Município terão a possibilidade de optar entre conta corrente ou conta salário; nesta não haverá cobrança de tarifas.

6.12 Nos moldes da Resolução n. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, a Instituição Financeira vencedora do certame oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:

- a) Fornecimento de cartão com função débito;
- b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis à instituição emitente;
- c) Realização de até quatro (04) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de chequeavulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) Realização de até duas (02) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- e) Fornecimento de até dois (02) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



(30) dias por meio de guichê de caixa e/ ou terminal de autoatendimento;

- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores no ano anterior relativos a tarifas;
- h) Compensação de cheques;
- i) Fornecimento de até dez (10) folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;
- j) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos.

6.13 Serviços de Empréstimos Consignados para Servidores:

6.15.1. Será concedido à Instituição Financeira vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração Direta e Indireta, em caráter de não exclusividade, empréstimos em consignação, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal.

6.15.2. A taxa de juros a ser praticada para os empréstimos em consignação será fixada pela Instituição Financeira vencedora, haja visto que o município não possui normativo específico para as regras sobre o empréstimo consignado, tendo como condição básica as TAXAS MÍNIMAS praticadas no mercado.

7. DO VALOR MÍNIMO A SER OFERTADO

7.1 O valor mínimo da oferta a ser efetuada na licitação será de R\$ 409.419,60 (quatrocentos e nove mil, quatrocentos e dezenove reais e sessenta centavos), o qual foi definido a partir da seguinte fórmula:

$$OM = NTS \times VPS \times MVC$$

Onde:

OM = Oferta Mínima

NTS = Número Total de Servidores

VPS = Valor Unitário por Servidor

MVC = Meses de Vigência do Contrato

7.2 Considerando a fórmula acima descrita, incidindo o Valor Unitário por Servidor na importância de R\$ R\$ 6,06 (doze reais e trinta e um centavos), temos o seguinte resultado:

$$OM = NTS \times VPS \times MVC = 1.236 \times R\$ 6,06 \times 60 = OM = R\$ 409.419,60$$

7.3 O valor contratado deverá ser pago pela CONTRATADA, em parcela única, em até 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



(dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, em conta corrente a ser indicada pela CONTRATANTE.

7.4 O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

7.5 Em caso de atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA/IBGE, bem como juros de mora a razão de 1% (um por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

8. FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

8.1 A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado em até dez (10) dias corridos da data da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta do Município de Prainha, **no Banco 237 – Banco Bradesco, Agência 5569-7, Conta Corrente nº. 1210-6.**

8.2 O prazo aqui estipulado poderá ser prorrogado de comum acordo entre as partes.

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 Produtos e Tarifas:

9.1.1 A CONTRATADA poderá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas na Resolução 3.919/10 do CMN - Conselho Monetário Nacional.

9.1.2 A instituição financeira deve sempre apoiar inovações de produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas retorno competitivas do mercado.

9.2 A CONTRATADA deverá indicar a agência bancária instalada no município para atender os servidores municipais, facilitando assim o acesso para saques e depósitos sem a necessidade de deslocamento a outro município.

9.3 Nenhum funcionário da empresa vencedora poderá ter qualquer vínculo empregatício com o Município de Prainha.

10. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Promover a abertura de contas, ou outro serviço que atenda o objeto do contrato, dos servidores dos Órgãos supracitados do Contratante, na modalidade conta corrente ou conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários para realização do serviço.

10.1.1. O prazo para início da prestação dos serviços (ABERTURA DE CONTAS) deverá ser em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

10.2 Ter sistema informatizado compatível com o CONTRATANTE, de forma a possibilitar que



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que, no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.

10.3 Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município de Prainha.

10.4 Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Prainha.

10.5 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município de Prainha ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

10.6 Garantir aos beneficiários dos créditos as gratuidades previstas na Circular BACEN nº 3.338/06 (conta salário) e na Resolução CMN nº 3.919/10 (conta corrente), devendo o banco apresentar previamente ao Município de Prainha uma tabela com a franquia mínima de serviços e demais produtos com suas respectivas tarifas.

10.6.1. A CONTRATADA deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

10.6.2. A CONTRATADA não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município de Prainha e a movimentação da mesma durante a vigência do respectivo Contrato Administrativo. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.

10.7 Apresentar um plano de prestações de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

10.8 Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

10.9 Manter, durante a execução do contrato administrativo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.10 Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município de Prainha, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

10.11 O Município de Prainha não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA.

10.12 O Município de Prainha não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

10.13 É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



10.14 Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.

10.15 Durante toda a vigência do Contrato Administrativo, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter agência bancária instalada no município.

10.16 Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição contratada.

10.17 Não haverá qualquer solidariedade entre o Município de Prainha e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

10.18 Apresentar Proposta de Preços com prazo de validade de, no mínimo, três (03) meses;

10.19 Fornecer um (01) contracheque mensal ao servidor municipal, de forma que os outros que foram solicitados pelo servidor, serão custeados pelo mesmo.

11. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Disponibilizar as informações quanto aos dados dos servidores para facilitar a abertura das contas, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, sendo fundamentada na Resolução n.º 2.025/93 do Conselho Monetário Nacional;

11.2 Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA, em caráter de exclusividade;

11.3 Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;

11.4 Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como as demais informações necessárias solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para o pagamento dos salários. Garantir as informações e a documentação necessárias à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;

11.5 Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o § 3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

11.6 O CONTRATANTE compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução da CONTRATADA por intermédio do DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS do Município de Prainha o qual designará o fiscal de contrato.

11.7 Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



do termo em toda a sua extensão.

11.8 Todos os novos servidores que ingressarem na folha de pagamento do município, sejam efetivos ou não, e os fornecedores que prestam serviço, preferencialmente, visando otimizar o processo de pagamento, deverão possuir conta na instituição financeira vencedora.

12. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES

12.1 O prazo para início da prestação dos serviços (ABERTURA DE CONTAS) deverá ser em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1 A vigência do contrato administrativo terá por termo inicial a data de sua subscrição, e termo final em 60 (sessenta) meses.

14. RESCISÃO

14.1 O TERMO DE CONTRATO está sujeito a rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e alterações.

15. APLICAÇÃO DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO

15.1 O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no Edital acarretará multa diária de 0,125%.

16. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

17. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

17.1 Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, e legislação em vigor.

Edmundo Amaral Pingarilho

Sec. Mun. de Administração e Planejamento



ANEXO – I DO TERMO DE REFERÊNCIA

**MEMÓRIA DE CÁLCULO E ORÇAMENTO ESTIMATIVO DO VALOR MÍNIMO DA
CONTRATAÇÃO**

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BANCÁRIA COM O OBJETIVO DE OPERAR E GERENCIAR, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE OS SERVIÇOS DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS: COMISSIONADOS, CONTRATADOS, EFETIVOS, MUNICIPALIZADOS, EFETIVO/COMISSIONADOS, AGENTES POLITICOS, ELETIVOS E BENEFICIÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP.

Trata-se de memória de cálculo objetivando registrar, descrever e demonstrar os dados, elementos e variáveis utilizados para o orçamento estimativo do valor mínimo para a contratação acima indicada contemplando os seguintes dados:

1. Resumo do Levantamento de Dados da Folha de Pagamento dos Servidores da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Prainha, mês de referencia novembro/2022.

1.1. Os dados abaixo tem como origem a Folha Geral de Pagamento dos Servidores da da Secretaria de Educação, Referência Novembro de 2022, da ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE PRAINHA/PA, considerados relevantes para catalogar outras referências de mercado relativas ao objeto da contratação:

REFERÊNCIA FOLHA MES DE NOVEMBRO/2022

Número total de Servidores	1.236
Valor Bruto da Folha de Pagamento	R\$ 4.427.465,38
Valor Líquido da Folha de Pagamento	R\$ 3.285.498,36
Média Salarial	R\$ 3.582,09 por servidor.

2. Demonstrativo das Memórias de Cálculo para a elaboração de orçamento estimativo da contratação

2.1. Para realização de orçamento estimativo, foi definida a seguinte memória de cálculo a ser aplicada aos dados de referência levantados e considerados pela Unidade Requisitante para esta contratação:

Cálculo 01: Valor unitário por conta/servidor = Valor estimado da contratação / nº deservidores/ 60 (meses da contratação).

Cálculo 02: Média estimada por conta/servidor = mediana entre os valores de referência considerados pelo levantamento.

Cálculo 03: Valor mínimo estimado para a contratação = nº de servidores municipais X



valor unitário p/ conta/servidor X 60 (meses da contratação).

Tabela Comparativa de Preços: Comparativo da média de mercado da referência objetivando a avaliação da viabilidade do valor como lance mínimo estabelecido para a atual contratação.

3. Dados de referência catalogados e considerados:

3.1. Levantamento e catalogação de referências de preço de mercado com base no banco de licitações do Portal dos Jurisdicionados do TCM/PA, para objetos da mesma natureza, promovidas por municípios que reúnem as variáveis, levando-se em consideração: **quantitativo de servidores, valor bruto de folha e valor estimado para lance mínimo**, compatíveis aos dados levantados pelo município de Prainha.

3.2. Cabe pontuar que as referências catalogadas são processos já realizados em sua maioria com disputa de preços entre instituições bancárias privadas, conforme abaixo:

Município de Ipixuna/PA – Pregão Presencial nº 9/2015-241101

- Instituição Vencedora: Banco Bradesco – Valor R\$ 700.000,00
- Valor Lance Mínimo: R\$ 700.000,00
- Servidores: 2.259
- Valor p/ conta/servidor: **R\$ 5,16 (Cálculo 01)**

Município Nova Esperança do Piriá/PA – Pregão Presencial nº 024/2019/PMNEP/PP

- Instituição Vencedora: Banco Bradesco – Valor R\$ 296.195,00
- Valor estimado da contratação: R\$ 296.195,00
- Servidores: 1.097
- Valor p/ conta/servidor: **R\$ 4,50 (Cálculo 01)**

Município de Alenquer/PA – Pregão Presencial nº 013/2019

- Valor estimado da contratação: R\$ 1.000.000,00
- Servidores: 1.951
- Valor p/ conta/servidor: **R\$ 8,54 (Cálculo 01)**

3.3. A fonte de referência utilizada foi o Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA: <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



4. Média entre os valores de referência de mercado para valor por conta/servidor e estimativa da média para oferta mínima – Cálculo 02

a) Para Referências de Mercado

ITEM	REFERÊNCIAS	VALOR/SERVIDO R
1.	Município de Ipixuna/PA – Pregão Presencial nº 9/2015-241101	R5,16
2.	Município Nova Esperança do Piriá/PA – Pregão Presencial nº 024/2019/PMNEP/PP	R\$ 4,50
3.	Município Alenquer/PA – Pregão Presencial nº 013/2019	R\$ 8,54
MÉDIA VALOR P/ CONTA DE MERCADO – CÁLCULO 02		R\$ 6,06

MÉDIA DE MERCADO P/ OFERTA MÍNIMA – VALORES ABSOLUTOS (considerados os valores atualizados de lance mínimo) – Para efeito de mera comparação	
Município de Ipixuna/PA – Pregão Presencial nº 9/2015-241101	R\$ 700.000,00
Município Nova Esperança do Piriá/PA – Pregão Presencial nº 024/2019/PMNEP/PP	R\$ 296.195,00
Município Alenquer/PA – Pregão Presencial nº 013/2019	R\$ 1.000.000,00
MÉDIA LANCE MÍNIMO DE MERCADO	R\$ 665.398,33

5. Valor Mínimo Estimado para a Contratação – Cálculo 03

5.1. Com base na oferta mínima calculada a partir dos dados da atual folha de pagamento do município de Prainha (NOVEMBRO/2022), obtêm-se a estimativa de oferta mínima atualizada abaixo:

a) Referência: Mercado (Município de Ipixuna, Município de Nova Esperança de Piriá e Município de Alenquer)

ITEM	REFERÊNCIA	VALOR MEDIO
1.	PESQUISA DE MERCADO (Licitações realizadas com êxito pelos Município de Ipixuna, Município de Nova Esperança do Piriá e Município de Alenquer)	R\$ 6,06
OFERTA MÍNIMA – Cálculo 03 (relativo ao atual nº de Servidores da Secretraia de Educação do Município de Prainha)		R\$ 449.409,60

6. Tabela Comparativa de Valores para aferição da viabilidade do valor estimado para Lance Mínimo

a) Para efeito de comparação e avaliação dos valores calculados por servidor por um período de 60 (sessenta) meses em tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



ITEM	REFERÊNCIA	PERÍODO	SERVIDORES	VALOR P/ CONTA/SERVIDOR	LANCE MÍNIMO ESTIMADO
01	Prainha – MÉDIA	60 meses	1.236	R\$ 6,06	R\$ 449.409,60

- b) **Resultado:** a tabela acima demonstra que o valor atualizado da média de preço por conta/servidor por um período de 60 (sessenta) meses, em valor mínimo ofertado, após pesquisa dos valores de mercado, praticados por municípios do estado do Pará, compatíveis ao município de Prainha Pará. Neste sentido definem-se os valores:

ITEM	REFERÊNCIA	VALOR
1.	PRAINHA (Valor p/ Conta/Servidor)	R\$ 6,06
OFERTA MÍNIMA		R\$ 449.409,60

- c) **Conclusão:** define-se, portanto, o valor para lance mínimo em **R\$ 449.409,60** (Quatrocentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e nove reais e sessenta centavos).

Joaci da Costa Pereira
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela Prefeitura Municipal de Prainha Pará para prestação de serviços bancários de processamento do pagamento da folha de salário dos servidores ativos: efetivos, contratados, comissionados, municipalizados, efetivos/comissionados, agentes políticos, eletivos e da Secretaria de Administração e Planejamento - SEMAP, Secretaria de Educação - SEMED, Secretaria de Assistência Social - SEMAS, Secretaria de Meio Ambiente - SEMMA, Secretaria de Finanças - SEMFIN, Secretaria de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento - SEMOVUS, Gabinete – GAB, Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo – SEMCET, Secretaria de Produção – SEMUP, da Administração Direta do Município de Prainha/PA, bem como os servidores que venham a ser admitidos nos supracitados órgãos durante a vigência do contrato.

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

2.1. A prefeitura conta com um total de 1.655 funcionários ativos, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal dos órgãos que integram a administração direta e do Poder Executivo do Município abrangendo o seguinte público-alvo:

a) Servidores Ativos são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal, perfazendo o total de 1.655 (hum mil seiscentos e cinquenta e cinco) servidores.

2.2. O pagamento dos servidores ativos, inclusive o decimo terceiro salário, será realizado de acordo com calendário definido pela Prefeitura Municipal de Prainha.

a) Atualmente o pagamento é realizado até o quinto dia útil do mês consecutivo ao mês efetivamente trabalhado.

3. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

3.1. A Prefeitura manterá na Agência vencedora do certame, contas correntes, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, com antecedência mínima de um dia útil da data prevista para o pagamento.

3.2. O Banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento de pessoal da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa, considerando a totalidade dos servidores municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



4. O Banco disponibilizará para a Prefeitura Municipal a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente 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, a Prefeitura Municipal de Prainha-PA remeterá ao Banco arquivo em meio digital, com layout no padrão FEBRABAN, 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 Prainha/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 Prainha/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 Prainha/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 Prainha/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:

a) A Prefeitura Municipal de Prainha/PA emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, até 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento;

b) O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura Municipal Prainha/PA a existência de eventuais



inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;

c) Havendo alguma inconsistência, a Prefeitura Prainha/PA emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

d) Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à Prefeitura Municipal de Prainha/PA, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;

e) Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal Prainha/PA, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;

8.2. 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 Prainha/PA /PA.

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

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

- a)** Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos;
- b)** Inclusão de depósitos em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor;
- c)** 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;

10.3. Os servidores ativos efetivos, comissionados e contratados, 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 Prainha/PA, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

- a)** Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à Prefeitura Municipal de Prainha/PA e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;
- b)** Proceder, sem ônus para a Prefeitura de Prainha/PA /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 Prainha/PA;
- d)** Solicitar anuência da Prefeitura Municipal de Prainha/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 Prainha/PA ou com seus servidores ativos.
- e)** Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Prefeitura Municipal de Prainha/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.

Edmundo Amaral Pingarilho

Secretario Municipal de Administração e Planejamento



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela Prefeitura Municipal de Prainha Pará para prestação de serviços bancários de processamento do pagamento da folha de salário dos servidores ativos: efetivos, contratados, comissionados, municipalizados, efetivos/comissionados, agentes políticos, eletivos e da Secretaria de Administração e Planejamento - SEMAP, Secretaria de Educação - SEMED, Secretaria de Assistência Social - SEMAS, Secretaria de Meio Ambiente - SEMMA, Secretaria de Finanças - SEMFIN, Secretaria de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento - SEMOVUS, Gabinete – GAB, Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo – SEMCET, Secretaria de Produção – SEMUP, da Administração Direta do Município de Prainha/PA, bem como os servidores que venham a ser admitidos nos supracitados órgãos durante a vigência do contrato.

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

2.1. A prefeitura conta com um total de 1.653 funcionários ativos dos órgãos supracitados, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal dos órgãos que integram a administração direta e do Poder Executivo do Município abrangendo o seguinte público-alvo:

a) Servidores Ativos são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal, perfazendo o total de 1.653 (hum mil seiscentos e cinquenta e três) servidores.

2.2. O pagamento dos servidores ativos, inclusive o decimo terceiro salário, será realizado de acordo com calendário definido pela Prefeitura Municipal de Prainha.

a) Atualmente o pagamento é realizado até o quinto dia útil do mês consecutivo ao mês efetivamente trabalhado.

3. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

3.1. A Prefeitura manterá na Agência vencedora do certame, a contas FOPAG, que servirá exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, com antecedência mínima de um dia útil da data prevista para o pagamento.

3.2. O Banco deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento de pessoal da Prefeitura Municipal de Prainha-Pa, considerando a totalidade dos servidores municipais.



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

4. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL

4.1. 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.

5. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL

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

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

6.1. A Prefeitura Municipal Prainha/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. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

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

- a)** A Prefeitura Municipal de Prainha/PA emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, até 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento;
- b)** O Banco realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a Prefeitura Municipal Prainha/PA a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;
- c)** Havendo alguma inconsistência, a Prefeitura de Prainha/PA emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;
- d)** Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à Prefeitura Municipal de Prainha/PA, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos, caso seja necessário.

7.2. O Banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para a Prefeitura Municipal de Prainha/PA.

8. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

8.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela Prefeitura de Prainha/PA, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no item 4, executando as atividades seguintes:

- a)** Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores;
- b)** Inclusão de depósitos em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor;
- c)** Impressão de relatórios.

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

9.1. O Depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente ou conta salário regular.

9.2. A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o servidor ativo;

9.3. Os servidores ativos, 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.

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

10.1. 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.

11. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

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

- a)** Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à Prefeitura Municipal de Prainha/PA e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;
- b)** Proceder, sem ônus para a Prefeitura de Prainha/PA, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



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 Prainha/PA;
- d)** Solicitar anuência da Prefeitura Municipal de Prainha/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 Prainha/PA ou com seus servidores ativos.
- e)** Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da Prefeitura Municipal de Prainha/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.

Prinha - PA, 30 de março de 2023.

Edmundo Amaral Pingarilho

Secretario Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº _____

À Prefeitura Municipal de PRAINHA/PA.

_____, inscrita(o) no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(sra) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do nº _____, NOMEIA E CONSTITUE seu bastante procurador(a) o(a) Sr(a). _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº ____, a quem confere amplos poderes para representá-la(o) perante a Prefeitura Municipal de PRAINHA, para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação acima identificada, inclusive apresentar propostas e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação em nome da outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a Ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos necessários e pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e demais compromissos relativos à licitação mencionada.

Por ser verdade, firmamos o presente, para que produza os efeitos legais.

(local e data), e ____ de ____

(nome e assinatura do representante legal)

OBS: Se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada, com firma reconhecida em Cartório; será necessário comprovar os poderes para fazer a declaração acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, sediada _____, **DECLARA**, que **cumpe plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL – SRP** _____, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, em _____ de _____ de 2023

Assinatura do Representante Legal.

OBS: Deve está em papel timbrado da empresa e e assiando por representante com competência comprovada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº _____

À Prefeitura Municipal de PRAINHA

(nome do administrador ou representante, este no caso de firma individual), CPF nº , residente (rua; avenida, bairro e estado) DECLARA para os devidos fins, sob pena da lei, que a Empresa (razão social da empresa) se encontra devidamente registrada e enquadrada na Junta Comercial do Estado (**citar Estado**) como sendo uma (**microempreendedor individual, microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, conforme caso), que atende os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que cumprem os requisitos legais para a qualificação como **MEI, ME** ou **EPP**, estando apta a usufruir do benefício e tratamento diferenciado previsto na lei, bem como, declara que não se inclui em nenhum das situações do § 4º do artigo 3º do mesmo diploma legal, além de outros previstos em leis e normas regulamentares que impossibilite de usufruir do tratamento diferenciado e favorecido ditado pelo Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Local e data

Ass. Do administrador

OBSERVE AS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DA DECLARAÇÃO: (A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ASSINADA PELO SÓCIO ADMINISTRADOR (IDENTIFICADO NO INSTRUMENTO CONTRATUAL) OU PELO TITULAR, NO CASO DE FIRMA INDIVIDUAL E SER RECONHECIDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



ANEXO ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [*pelo Licitante*], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutida ou recebida de/com qualquer outro participante potencial por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial, antes da adjudicação do objeto da referida licitação; e
- e) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de de 20__

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal

Carimbo de Identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



ANEXO ANEXO VI

Modelo de Proposta de Preços

PREGÃO PRESENCIAL Nº xxxxx

Nome de Fantasia:							
Razão Social:							
CNPJ:				Optante pelo SIMPLES?			
Endereço:							
Bairro:				Cidade:			
CEP:				E-mail:			
Telefone:				Fax:			
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL		
01							
Valores por extenso							
GLOBAL DA PROPOSTA							
Valor por extenso (GLOBAL DA PROPOSTA):							

A empresadeclara que:

a) Nos valores das propostas de preços estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas, conforme caso;

b) Atende todas as especificações, exigências técnicas mínimas, prazos de entrega ou de prestação, cronograma de execução e as respectivas quantidades, conforme caso;

c) Caso seja vencedora no certame, submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta do contrato que o integra, sob pena de rescisão unilateral do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



d) Declaração informando que nos preços incluem-se, além do lucro, todos os custos e despesas com tributos incidentes, materiais, serviços, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

e) Validade mínima da Proposta: **90 (noventa) dias** a contar da data da apresentação dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação à Comissão Municipal de Licitação.

f) Prazo de entrega / execução e demais especificações de acordo com as previsões do **Anexo I** do Edital.

_____, ____ de _____ de 20__

Sócio Administrador, Diretor ou Representante
Legal Carimbo de Identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



ANEXO ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÕES MULTIPLAS PREGÃO

PRESENCIAL - SRP _____

_____(representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ: _____, doravante denominado (□ Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei que:

() Que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Pregão Presencial SRP Nº 9/2023-000000 pelo período de vigência do contrato;

() Que responderá civil e criminalmente pela veracidade de todas as informações constates da proposta apresentada, conforme edital do Pregão Presencial SRP nº 9/2023-XXXXXX

() Que tem condições de fornecer imediatamente os materiais, objetos deste Pregão Presencial SRP Nº 9/2023-XXXXXX

() Que a empresa não se encontra impedida de licitar e nem de possuir quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de quaisquer Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta;

() Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;

() Que todos os custos e demais despesas, direta ou indiretas, inclusive tributos, estão incluídos nos preços ofertados.

Local e data

Assinatura do Representante Legal.

OBS 1: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR ENTRE PARÊNTESES UMA OU MAIS DECLARAÇÃO ACIMA.

OBS 2: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE Nº 2 DOCUMENTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



ANEXO ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xx, FIRMADO PELO **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA E AEMPRESA XXXXX**, OBJETIVANDO **XXXXXXXXXX**, NA FORMA ABAIXO:

Aos XX (XXXXX) dias do mês de XXXXX de 2022, nesta cidade de Prainha, na sede da Prefeitura Municipal, situada na xxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/0001-xx, com sede na xxxxxxxx - Prainha/Pa, doravante denominado **CONTRATANTE** neste ato representado pelo o Sr.(a), nacionalidade, estado civil, portador do RG nº xxx e do CPF xxxx, residente e domiciliado em XXXXXX, e a empresa **XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na Rua XXXXX, nº XX, Bairro, Cidade/Estado, adiante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por XXXXX, o(a) Senhor(a) **XXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXX SSP/XX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na Rua XXXXX, nº XX, Bairro, Cidade/Estado, em consequência do resultado da Licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº xxxx/20xx**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº xxxxx – xxx** que originou o referido **PREGÃO PRESENCIAL** firmam o presente com fulcro nas disposições das Leis nº 8.666/93, 8.880/94 e 8.883/94 e alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DIPLOMAS LEGAIS

1.1- Firmam o presente instrumento de contrato com fundamento nas leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nas condições das cláusulas seguintes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- Constitui objeto do presente contrato a operacionalização, em caráter de exclusividade, dos serviços de gestão da folha de pagamento dos servidores ativos: Comissionados, Contratados, Efetivos, Municipalizados, Efetivo/comissionados, Agentes Politicos, Eletivos e beneficiários da Secretaria de Municipal Educação - SEMED,

2.1.1. Os servidores deste Município terão a possibilidade de optar entre conta corrente ou conta salário; nesta não haverá cobrança de tarifas.

2.1.2. Nos moldes da Resolução n. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, a Instituição Financeira vencedora do certame oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:

a) Fornecimento de cartão com função débito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



- b) Fornecimento de segunda via do cartão de débito, exceto nos casos decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros não imputáveis à instituição emitente;
- c) Realização de até quatro (04) saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de chequeavulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) Realização de até duas (02) transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- e) Fornecimento de até dois (02) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta (30) dias por meio de guichê de caixa e/ ou terminal de autoatendimento;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Fornecimento, até 28 de fevereiro de cada ano, do extrato consolidado, discriminando, mês a mês, os valores no ano anterior relativos a tarifas;
- h) Compensação de cheques;
- i) Fornecimento de até dez (10) folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos à utilização de cheques, conforme a regulamentação em vigor e condições pactuadas;
- j) Prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizarexclusivamente meios eletrônicos.

2.1.3. Trimestralmente, o Município de Prainha efetuará uma avaliação dos serviços prestados pela Instituição, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores.

2.1.4. Será concedido à Instituição Financeira vencedora do certame o direito de disponibilizar aos servidores da Administração Direta e Indireta, em caráter de não exclusividade, empréstimos em consignação, sem qualquer custo adicional para a administração municipal.

2.1.5. A taxa de juros a ser praticada para os empréstimos em consignação será fixada pela Instituição Financeira vencedora, tendo como condição básica as TAXAS MÍNIMAS praticadas no mercado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO À CONTRATANTE

3.1 A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado de R\$____(____), em até dez (10) dias corridos da data da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta do xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

3.2 O prazo aqui estipulado poderá ser prorrogado de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



4.1 Produtos e Tarifas:

4.1.1 A CONTRATADA poderá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas na Resolução 3.919/10 do CMN - Conselho Monetário Nacional.

4.1.2 A instituição financeira deve sempre apoiar inovações de produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas retorno competitivas do mercado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Promover a abertura de contas, dos servidores (**efetivos ativos e inativos, comissionados, contratados e eletivos**) do Contratante, na modalidade conta corrente ou conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

6.2 Ter sistema informatizado compatível com o CONTRATANTE, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e online, sendo que, no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.

6.3 Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município de Prainha.

6.4 Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Prainha.

6.5 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município de Prainha ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

6.6 Apresentar previamente ao Município de Prainha uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN nº 3.919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

6.7 A CONTRATADA deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

6.8 A CONTRATADA não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município de Prainha e a movimentação da mesma durante a vigência do respectivo Contrato Administrativo. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.

6.9 Apresentar um plano de prestações de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



condições especiais de empréstimos e financiamentos.

6.10 Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

6.11 Manter, durante a execução do contrato administrativo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.12 Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município de Prainha, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

6.13 O Município de Prainha não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA.

6.14 O Município de Prainha. não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

6.15 É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

6.16 Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.

6.17 Durante toda a vigência do Contrato Administrativo, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e à Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da Agência, Posto de Atendimento, Correspondente Bancário ou Casa Lotérica, no município.

6.18 Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição contratada.

6.19 Não haverá qualquer solidariedade entre o Município de Prainha e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA, em caráter de exclusividade;

7.2 Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;

7.3 Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



antecedência mínima de dois (02) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários.

7.4 Garantir as informações e a documentação necessárias à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;

7.5 Disponibilizar os recursos financeiros necessários no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta corrente, TED – Transferência Eletrônica Disponível ou mediante a apresentação de cheque administrativo nominal a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o § 3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

7.6 O CONTRATANTE compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução da CONTRATADA por intermédio do DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS do Município de Prainha o qual designará o competente fiscal de contrato.

7.7 Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.

7.8 Todos os novos servidores que ingressarem na folha de pagamento do município, sejam efetivos ou não, e os fornecedores que prestam serviço, preferencialmente, visando otimizar o processo de pagamento, deverão possuir conta na instituição financeira vencedora.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES

8.1. A contratada deverá indicar qual a agência bancária localizada na sede do Município que irá atender os servidores municipais durante a execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. A vigência do Contrato Administrativo terá por termo inicial a data de sua subscrição e termo final em sessenta (60) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA APLICAÇÃO DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO

10.1 O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no Edital acarretará multa diária de 0,125%.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

11.1- Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, a proposta da CONTRATADA e demais peças que constituem o respectivo procedimento administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 Quem após a subscrição do CONTRATO ADMINISTRATIVO ensejar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Prainha, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital do Pregão Presencial nº_/2021 e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

12.2 - As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas na Prefeitura Municipal de Prainha e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais. A Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa:

12.2.1 multa de 5% (cinco por cento), pela inexecução total ou parcial do contrato, incidente sobre o valor do serviço não executado. A multa a que alude este tópico, não impede que a Contratante rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente à época;

12.2.2 multa de 10% (dez por cento) no caso em que o licitante der causa à rescisão do contrato;

12.3 As multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem as irregularidades constatadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1- Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de cinco (05) dias úteis, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65, da Lei 8.666/93, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescente, observando o respectivo crédito orçamentário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo Município de Prainha, quando caracterizados os seguintes motivos:

- a) Pelo não cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- c) Lentidão do cumprimento das obrigações assumidas, devendo, neste caso, a Administração comprovar a impossibilidade de conclusão dos serviços no prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



estipulado.

- d) Pela paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- f) Pelo desentendimento das determinações e recomendações regulares do CONTRATANTE;
- g) Pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- h) Ddecretação de falência;
- i) Ddissolução da sociedade;
- j) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- k) Por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas pelo CONTRATANTE;
- l) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

15.2 Havendo interesse de qualquer de quaisquer das partes signatárias em não mais prosseguir como presente contrato, poderá este ser rescindido de pleno direito. Neste caso, deverá a parte interessada comunicar dita pretensão ao outro signatário, com antecedência mínima de trinta (30) dias, para que este se manifeste, no prazo de cinco (05) dias, a seu respeito.

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Fica estabelecida que caso venha ocorrer algum fato não previsto no presente contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitando o objeto do contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria e em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos locais decostume e na imprensa oficial.

CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAINHA

CNPJ: 04.860.854/0001-07

CPL – Comissão Permanente de Licitação
MUDANÇA SE FAZ COM RESPONSABILIDADE



18.1– Fica eleito o foro da Comarca de Prainha, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Instrumento Contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato, em duas (02) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas (02) testemunhas abaixo assinadas.

Prainha-Pa, XX de XXXXX de 2023.

XXXXXXX

Prefeito Municipal/ Contratante

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXX / Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____