



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DE LICITAÇÕES –**  
**CGCL**

---

PROC. Nº 994/19

FLS. 154

RUBRICA [assinatura]

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2019**

**TIPO: MAIOR OFERTA**

**EDITAL**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES ATIVOS, EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO DE TIMON E DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TIMON - IPMT E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO A ESTE EDITAL.

**ABERTURA:** 17 DE SETEMBRO DE 2019 ÀS 09:00H.

[assinatura]

SETEMBRO/2019

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2019**  
**TIPO: MAIOR OFERTA**

O Município de Timon/MA, por sua Secretaria Municipal de Finanças e intermédio da Coordenação Geral de Controle de Licitações, e Pregoeiro designada pela portaria em anexo, torna público para o conhecimento dos interessados que realizará certame licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo maior oferta, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520 de 29 de abril de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994, c/c a Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e correlatos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0984/2018 – SEMUF**, e atendidas as especificações, formalidades e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus **ANEXOS**.

Para participar desta licitação, as licitantes, apresentarão a Pregoeira, às **09h00min (nove) horas do dia 17 de Setembro de 2019**, 02 (dois) envelopes: um contendo o título **“PROPOSTA DE PREÇOS”** e outro com o título **“HABILITAÇÃO”**, que serão exigidos nesta ordem, e documentos de **“CREDENCIAMENTO”** fora dos envelopes para conferência.

O Edital e anexos está disponível para exame ou aquisição dos interessados na sala da Coordenação Geral de Controle das Licitações – CGCL, na sede da Prefeitura Municipal de Timon, localizada na Praça São José, s/nº, Centro, Timon–MA, no horário das 08:00 horas às 13:00 horas, onde poderão ser retirados e ainda pelo endereço eletrônico [licitacao@timon.ma.gov](mailto:licitacao@timon.ma.gov)

**CAPÍTULO I – DO OBJETO**

1. Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de processamento do pagamento da folha de salários dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas do Município de Timon e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Timon - IPMT e outros serviços correlatos, em conformidade com o Termo de Referência anexo a este Edital.

1.1. O Objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salário, previsto no item anterior, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato que será firmado com a Instituição Financeira vencedora deste certame.

1.2. A Instituição Financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da Prefeitura de Timon, sem exclusividade.

[assinatura]

1.3. Fica assegurado à Instituição Financeira vencedora do certame o prazo de até 240 (duzentos e quarenta) dias a instalação de postos de atendimento bancário e/ou caixas eletrônicos em imóveis ocupados pela Prefeitura de Timon, para atendimento aos servidores municipais, cujos locais serão definidos em conjunto com a administração da Prefeitura.

## **CAPÍTULO II – DA PARTICIPAÇÃO.**

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

**2.2.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem nas hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/1993 e ainda em uma ou mais das situações a seguir:

**2.2.1.** Empresas concordatárias, que se encontrem em processo falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aquelas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer órgão ou ente integrante da Administração.

**2.2.2.** Empresas cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados no Município de Timon, respeitando o disposto no inciso III, do artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;

**2.2.3.** Empresas em regime consórcio e/ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou agrupamento de pessoas físicas ou jurídicas qualquer que seja sua forma de constituição.

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

**2.3.** Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos o endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, sob coordenação da Pregoeira qualificada.

**2.4.** Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data deliberada pela Pregoeira e Equipe de Apoio com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital.

**2.5.** A verificação do previsto no item 2.2.1 será realizada, inclusive, mediante consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União, no site [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça, no site [www.cnj.jus.br/improbidadeadm](http://www.cnj.jus.br/improbidadeadm) (Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011).

**2.6.** Segundo a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, Art. 33º da Lei nº 8.666/93 estabelece uma prerrogativa em benefício da Administração Pública em admitir ou não a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcios nas licitações públicas. Nesse sentido, o ACÓRDÃO Nº 2831/2012 –TCU – Plenário informa:



*A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.*

*Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória.*

*Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípua de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa.*

### **CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** Iniciado o credenciamento serão admitidos interessados/licitantes retardatários, que comparecerem dentro do limite de tolerância de no máximo 15 (quinze) minutos, caso a sessão ainda não tenha se iniciado.

**3.1.1.** Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de proposta e habilitação apresentados pelos proponentes credenciados ou não.

**3.2.** Para o credenciamento as licitantes deverão apresentar cópia autenticada por cartório ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, por ela designado, os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal: Estatuto social ou ato constitutivo, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devidamente registrado perante o órgão competente;

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

**3.3.** O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto. Os licitantes que não se fizerem representar ou cujos representantes não portarem documentos que os credenciem e os identifiquem não poderão rubricar documentos ou praticar outros atos pertinentes a esta licitação.

**3.3.1.** Ausência dos documentos de credenciamento impedirá o representante de manifestar-se em qualquer fase do certame.

**3.4.** Para fins do melhor andamento da audiência, será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada que poderá estar acompanhado de um auxiliar;

**3.4.1.** Cada representante só poderá representar uma empresa.

**3.5.** Os interessados ou seus representantes apresentarão **declaração, fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente aos requisitos de habilitação e propostas e que aceita as regras determinadas pela Administração,** ficando assim submetidos por declaração expressa às penas do Art. 7º da Lei nº 10.520/2002 em caso de não cumprimento das exigências deste Edital;

**3.5.1** A ausência desta declaração importará no descredenciamento e desclassificação da

[assinatura]

licitante.

**3.6. Carta de Credenciamento**, conforme modelo do Anexo V. Essa carta não substitui a procuração, referida no item 3.2, b do Edital.

a) Declarada aberta à sessão pelo pregoeiro, se procederá o recebimento e análise do credenciamento. Somente serão admitidos interessados / licitantes retardatários, que comparecerem dentro do limite de tolerância estabelecido neste edital, de no máximo 15 (quinze) minutos, e desde que não tenha ainda encerrado o credenciamento.

#### **CAPÍTULO IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**4.1.** Depois do credenciamento, serão recebidos os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

**4.2.** No local, data e horário fixados no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro a proposta e os documentos para habilitação, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2019**

**OBJETO:** \_\_\_\_\_.

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_.

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2019**

**OBJETO:** \_\_\_\_\_.

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_.

**4.3.** A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, em original, impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado, conforme o Credenciamento.

**4.4.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas, pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia reprográfica ilegível. Os documentos emitidos via internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

[assinatura]

4.5. No caso de autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, esta deverá ser realizada preferencialmente até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de abertura do certame.

4.6. Todas as folhas dos documentos constantes dos envelopes deverão ser rubricadas e numeradas sequencialmente da primeira à última folha, na ordem constante do edital.

#### **CAPÍTULO V – DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

5.1. As propostas deverão obedecer às especificações e condições previstas neste instrumento convocatório e seus anexos. A empresa deverá apresentar com a proposta toda documentação exigida nas especificações técnicas em anexo ao edital, sob pena de desclassificação.

5.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Ser impressa em papel timbrado com o nome da empresa com a Razão Social, CNPJ (MF), inscrição estadual/municipal, endereço, número de telefone e/ou fax, CEP, devidamente datada com a última folha contendo a indicação e assinatura do representante legal da empresa, do banco, da agência e dos respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, **a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do contrato** e ainda devendo ser redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, com suas páginas numeradas sequencialmente, datada e assinada por representante legal do licitante, na última folha, e rubricada nas demais.

b) Número do Pregão Presencial;

c) Descrição do objeto, de forma clara e sucinta, em conformidade com as especificações detalhadas em anexo neste edital;

5.2.3. O licitante deverá apresentar proposta para todo o objeto licitado, observando as especificações do Termo de Referência.

5.2.2. Valor total em R\$(reais), em algarismos e por extenso, que serão repassados pelo licitante ao contratante, pela prestação dos serviços, respeitando o preço mínimo fixado neste Edital.

5.3. O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao preço mínimo fixado nesse Edital, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título;

5.4. O município fica livre de quaisquer despesas de custo relacionados direta e indiretamente a execução do objeto desta licitação, onde ficará a cargo da instituição financeira a ser vencedora assumir todos os custos como de logística, instalações entre outros de qualquer natureza;

5.5. A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma que não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.

5.6. Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

5.7. A falta da rubrica, CNPJ e/ou endereço completo, poderá ser suprida pelo Representante Legal na sessão, desde que tenha poderes para este fim.

5.8. O prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, contados da data marcada no preâmbulo deste Edital, independentemente de declaração do licitante, tendo em vista o prazo para início da vigência contratual.

[assinatura]

### 5.9 - DO VALOR ESTIMADO

5.9.1 - O preço mínimo a ser ofertado pelo licitante neste processo é fixado em **RS 6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais)** conforme avaliação da Prefeitura de Timon e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Timon – IPMT.

## CAPÍTULO VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.”

6.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### 6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

a) Estatuto social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.1.2.3. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, de acordo com modelo anexo ao Edital.

6.1.1.3. Os documentos relacionados nestas alíneas, não necessitam constar no envelope “Documentos de Habilitação”, se apresentados na fase de credenciamento neste Pregão.

### 6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF 443, de 17 de outubro de 2014, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

e). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), conforme a alínea “b” do item 6.1.1., de acordo com o lote que irá concorrer;

### 6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA consiste em:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa

[assinatura]

jurídica.

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

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

$$IB = \frac{PR}{RWA}$$

Onde:

IB = Índice de Basiléia

PR = Patrimônio de Referência

RWA = valor dos ativos ponderados pelo risco;

Fator F = 0,11

6.1.4. A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e valor dos ativos ponderados pelo risco (RWA) obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com a Resolução nº 4.193, de 1º de março de 2013 e demais normas aplicáveis.

6.1.5 As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.

6.1.6 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

#### **6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Do Atestado de Capacidade Técnica: A Lei nº 8.666/93 em seu art. 30, § 4º, determina que as empresas devam comprovar sua capacidade técnica através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas privadas ou públicas idôneas. A documentação relativa à qualificação técnica consiste na comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante.

#### **6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não explora trabalho infantil, conforme exigência do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

b) Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório.

#### **6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**



**6.2.1.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anterior à data de apresentação das propostas, salvo as restrições da Lei.

**6.2.2.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, por ela designado.

**6.2.3.** As certidões e/ou documentos emitidos por meio eletrônico deverão ser obrigatoriamente acompanhados de suas respectivas autenticações, cuja verificação de suas autenticidades serão certificadas pela Pregoeira.

**6.2.4.** A ausência de qualquer dos documentos acima mencionados acarretará em sua imediata inabilitação.

**6.2.5.** Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.

#### **CAPÍTULO VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

**7.1.** No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**7.2.** Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, em sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, sob coordenação da Pregoeira.

**7.3.** Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data deliberada pela Pregoeira e Equipe de Apoio com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital.

**7.4.** Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, fora dos envelopes, de acordo com o estabelecido no Capítulo III deste Edital e, **em envelopes separados**, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**7.5.** Encerrado o credenciamento, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**7.6.** Após o credenciamento os envelopes “proposta de preços” serão abertos para conferência de conformidade e assento de rubricas;

**7.7.** Após a conclusão dos procedimentos relativos à Fase de Abertura das Propostas, dar-se-á início à fase de lances até que se esgotem as possibilidades de negociação, seguida da fase de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação.

**7.8.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta ofertada, observada a redução mínima entre os lances, haja vista, a complexidade do certame.

**7.9.** A Cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, R\$50.000,00 (cinquenta mil reais).

**7.10.** Havendo aumento do preço, o valor do lance final ficará registrado em ata obrigando-se o licitante independentemente de apresentação de nova proposta adequada ao lance final.

#### **7.10. DA DILIGÊNCIA**

**7.10.1** O Pregoeiro ou a Administração poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, originais de documentos, a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.



7.10.2 Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou à Administração realizar diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

**7.11. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

7.11.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, relativamente à licitação do tipo maior oferta.

7.11.2. O critério de julgamento será o de **MAIOR PREÇO OFERTADO**, respeitando o valor mínimo da avaliação constante deste Edital, sendo declarada vencedora a proposta que apresentar o maior lance final na licitação, observadas as demais exigências deste instrumento.

7.11.3. No dia, horário e local indicado no preâmbulo, será realizada a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.11.4. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo anexo a este Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.11.5. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para recebimento da documentação e da proposta, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações na documentação e na proposta.

7.11.6. Abertos os envelopes de propostas, o Pregoeiro auxiliado pela equipe de apoio procederá à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, classificando as propostas que atendem aos requisitos do edital, e desclassificando as desconformes e incompatíveis.

7.11.7. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de maior valor, e aquelas que tenham valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de maior valor proposto, conforme proposta de preços apresentada no envelope, para participarem dos lances verbais.

7.11.8. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.11.9. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, em relação à de maior valor, iniciando-se pelo autor da proposta de **MAIOR** valor ofertado.

7.11.10. No curso da sessão, os licitantes poderão ofertar novos lances verbais e sucessivos, **PARA AUMENTAR O VALOR DA PROPOSTA**, até a conclusão da fase de lances.

7.11.11. Os lances serão ofertados em valores distintos e **CRESCENTES**, iniciando-se pela proposta classificada de **MAIOR VALOR OFERTADO**, respeitado o preço mínimo e demais regras estabelecidas neste Edital;

7.11.12. O licitante somente poderá ofertar lance superior ao último preço por ele ofertado na licitação, obedecidas as regras estabelecidas neste Edital.

[assinatura]

7.11.13 O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de MAIOR VALOR OFERTADO e os demais em ordem CRESCENTE de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.11.14 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

7.11.15. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, cumprido o item anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a MELHOR proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

7.11.14. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.11.12. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.11.13. Nas situações previstas nos itens 7.11.6 e 7.11.12, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido melhor preço.

7.11.14. Se todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas escoimadas das causas em decorrência das quais foram desclassificadas.

7.11.14. A abertura dos envelopes de documentação e proposta será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes e pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

7.11.15. O valor total do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

## **7.12. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:**

7.12.1. Será aberto o envelope de habilitação das licitantes que tiverem ofertado o maior preço;

7.12.2. Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, podendo ainda ser efetuada verificação por meio eletrônico hábil de informações, sendo vedada a inclusão de documento não presente no envelope de habilitação.

7.12.2.1. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, exceto impossibilidade devidamente justificada.

7.12.2.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, inabilitará a licitante.

7.12.3. O não cumprimento das exigências do Edital inabilita a licitante, devendo a mesma ser excluída do certame, sem extinguir a possibilidade das sanções do art. 7º da Lei Nº 10.520/02.

7.12.4. Em caso de inabilitação da vencedora deve ser julgada a documentação da classificada seguinte em ordem crescente até que se encontre licitante habilitada para figurar como vencedora do certame, passando a vigorar a sua proposta comercial com os lances por ela ofertados.



- 7.12.4. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 7.12.6. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.
- 7.12.7 Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital.

#### **CAPÍTULO VIII – DA IMPUGNAÇÃO:**

- 8.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma da Lei Nº 8.666/1993.
- 8.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo MÁXIMO de 48 (quarenta e oito) horas.
- 8.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, obrigada que fica a nova publicação, exceto quando a alteração não afetar formulação das propostas, conforme prevê o § 4º do art. 21 da Lei Nº 8.666/93.
- 8.1.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

#### **CAPÍTULO IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DO ATO DE CONTROLE FINAL.**

- 9.1. Após a comunicação da decisão final do Pregoeiro, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no horário para atendimento e protocolo das 08:00h às 12:00h.
- 9.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.
- 9.3. As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, para decisão final.
- 9.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 9.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não motivada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.
- 9.7. Não serão conhecidos recursos e impugnações apresentados fora do prazo e horário legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 9.8. Verificada a regularidade dos procedimentos, o Pregoeiro encaminhará o processo para deliberação da autoridade competente quanto à homologação.

[assinatura]

**CAPÍTULO X – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL DE ENTREGA DO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO.**

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

10.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com o Edital e seus anexos.

10.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do Contratado pela correta prestação dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**CAPÍTULO XI – DO CONTRATO.**

**11.1. DA FORMALIZAÇÃO**

11.1.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, e enviado o processo ao órgão solicitante do certame, o adjudicatário será convocado para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato.

11.1.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido no item anterior, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.

11.1.3. No ato da contratação, o representante da empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa

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

11.1.5. Em virtude da rescisão do contrato de prestação de serviços sem ônus com a Caixa Econômica Federal, a instituição vencedora do certame poderá assumir o objeto somente após 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

**11.2. DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE**

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

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

11.2.3 Se, por ocasião da formalização do contrato, a Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal, e demais documentos solicitados para habilitação da empresa, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão contratante poderá verificar a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.2.4 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, empresa será notificada para, no prazo de 02 (dois) úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem anterior, mediante a apresentação das certidões respectivas entre outros documentos, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar, quando for o caso.

[assinatura]

11.2.5 O prazo para o início da execução do objeto deverá constar na respectiva Ordem de Serviço, conforme ajustado com o contratante, sem prejuízo de prazo, previsto neste edital.

11.2.6 Ocorrendo a resolução das condições estabelecidas no contrato, causada pela contratada, essa terá direito a qualquer espécie de indenização.

11.2.7 A execução do objeto ficará condicionado à necessidade e interesse do órgão contratante.

### **CAPÍTULO XIII – DO PAGAMENTO**

13.1. O Contratado deverá efetuar o pagamento do valor total ofertado e homologado na licitação, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de assinatura do contrato, em parcela única, em conta indicada pela Administração Municipal de Timon e Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Timon – IPMT;

13.2. A vencedora do certame também deverá efetuar pagamento ao Instituto Brasileiro de Tecnologia, Empreendedorismo e Gestão – BR TEC, instituição contratada pelo Município e por intermédio deste, pelos serviços técnicos especializados na elaboração de estudos, pesquisa, diagnósticos, avaliação, precificação e consultoria de suporte ao presente processo licitatório.

13.3. O valor a ser pago ao BR TEC é de R\$ 0,17 (dezessete centavos) por cada R\$ 1,00 do valor homologado, que deverá ser abatido do valor pago, pela instituição financeira vencedora do certame, ao município de Timon – MA.

13.4. Referido valor de pagamento ao BR TEC deverá ser pago nos mesmos prazos e condições ofertados pela licitante vencedora para pagamento ao município, e deverá ser depositado em conta bancária oportunamente indicada pelo Instituto.

13.5. O atraso ou o não pagamento ao BR TEC nos termos aqui previstos, acarretará à licitante vencedora as penas previstas nos itens 12.2 a 12.4 deste instrumento.

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

13.7. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

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

**EM = I x N x V** Onde:

EM = encargos moratórios

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%: (12/100)/365 )

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

V = valor em atraso

### **CAPÍTULO XIV – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO.**

14.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei Nº 10.520/02.

14.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal,

[assinatura]

ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento.

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

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

I – Advertência;

II – Multa;

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

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

14.4 O descumprimento, pelo Contratado, dos prazos para processamento do processamento e pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados à Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

14.5 O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados;

14.6 As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

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

#### **CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

15.1 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.2 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la



por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

15.3 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

15.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital e seus anexos, bem como quaisquer informações sobre incorreção ou discrepância neles encontradas, deverão ser encaminhados, por escrito e com identificação do interessado, diretamente à Coordenação Geral de Licitações do Município de Timon/MA por meio do seu Pregoeiro, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para entrega dos envelopes de habilitação e das propostas, no endereço: Coordenação Geral de Controle das Licitações – CGCL, na sede da Prefeitura Municipal de Timon, localizada na Praça São José, s/nº, Centro, Timon–MA.

15.5 As respostas serão disponibilizadas via e-mail, junto ao Edital de Licitação, até o dia anterior à data marcada para a sessão de apresentação dos envelopes de habilitação e propostas.

15.6 A Comissão de Licitação não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com este item.

15.7 Em caso de impugnação ao Edital, o interessado deverá apresentar documento escrito diretamente ao Pregoeiro, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, no horário de expediente da repartição, devendo ser observados os prazos e condições do artigo 41 da Lei nº 8.666/93.

15.8 As solicitações de cópia(s) de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, diretamente à Comissão de Licitação, no horário de 08:00 às 12:00 e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para a sua disponibilização nos termos da lei que rege as licitações.

15.9 Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, e demais normas que regem a matéria.

15.10 Fazem parte integrante deste edital os seguintes documentos:

Anexo I - Termo de Referência com os anexos A e B

Anexo II – Minuta do Contrato

Anexo III - Declaração (de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Anexo IV - Declaração (de que não Emprega Menor de Idade)

Anexo V - Modelo de Credenciamento

Anexo VI - Modelo de Proposta Comercial

Anexo VII – Modelo de Procuração.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DE LICITAÇÕES –**  
**CGCL**

---

PROC. Nº 984/19

FLS. 170

RUBRICA 

**17. DO FORO**

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

Timon (MA), 05 de Setembro de 2019.

  
Neryson Francisco Pereira da Silva  
Pregoeiro do Município de Timon/MA

  
Semíramis Antão de Alencar  
Coordenadora Geral de Controle de Licitações – CGC  
Portaria nº 01313/2017 - GP



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DE LICITAÇÕES –**  
**CGCL**

---

PROC. Nº 930/19  
FLS. 17  
RUBRICA [assinatura]

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº017**

[assinatura]



## TERMO DE REFERÊNCIA

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

**Anexo A** – Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento

**Anexo B** – Pirâmide Salarial.

### 1 JUSTIFICATIVAS

1.1. Em virtude da intenção da Prefeitura Municipal de Timon e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Timon - IPMT na centralização dos serviços bancários, referente à realização do processamento da folha de pagamento de salários deste Executivo Municipal, incluindo todos os servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas e concessão de crédito consignado em folha de pagamento, fica aberto o certame licitatório para contratação, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por até 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93, dos serviços em epígrafe, por Instituição Financeira Pública ou Privada.

1.2. O processamento da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura de Timon, nos termos do art. 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento.

### 2 OBJETO

2.1. Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de processamento do pagamento da folha de salários dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas do Município de Timon e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Timon - IPMT e outros serviços correlatos, em conformidade com o presente Termo de Referência e seus anexos A e B.

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

2.3. A Instituição Financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da Prefeitura de Timon, sem exclusividade.

2.4. Fica assegurado ao banco vencedor do certame o prazo de até 240(duzentos e quarenta) dias para a instalação de postos de atendimento bancário e/ou caixas eletrônicos em imóveis ocupados pela Prefeitura de Timon – MA, para atendimento aos servidores municipais, cujos locais serão definidos em conjunto com a Administração Municipal.

### **3 VALORES OPERACIONALIZADOS**

3.1. As movimentações financeiras, pertinentes a folha de pagamento de **julho de 2019**, totalizaram **R\$ 17.770.680,84 (valor bruto) e R\$ 15.852.179,01 (valor líquido)**, através de pagamentos de remunerações a **6.602 (seis mil seiscentos e dois)** servidores da Prefeitura de Timon e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Timon - IPMT, já descontadas as consignações compulsórias e facultativas.

3.2. Atualmente o pagamento da folha dos **6.602 (seis mil, seiscentos e dois )** Servidores é realizado 100% na Caixa Econômica Federal, da seguinte forma:

- a) 4.532 servidores recebem por meio de conta corrente,
- b) 2070 servidores recebem por meio de conta salário, conta fácil ou poupança.

3.3. O valor total da carteira de crédito consignado é de **R\$ 940.024,14 (novecentos e quarenta mil, vinte e quatro reais e catorze centavos) – base julho 2019, cujos repasses foram:**

<b>Banco</b>	<b>Repassse Prefeitura</b>	<b>Repassse IPMT</b>
Caixa Econômica Federal	R\$681.125,97	R\$189.857,57
Banco do Brasil	R\$69.040,60	-----
Total	R\$750.166,57	R\$189.857,57

3.4. O prazo máximo praticado para os empréstimos consignados é de **96 (noventa e seis) meses, a taxa média praticada é de 1,63%** e as margens são concedidas através de emissão de carta margem. não havendo uso de sistema de gestão de margem consignável.

3.5. O repasse das consignações mensais é realizado até o dia 10(dez) do mês subseqüente.

### **4. SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

4.1. Dada a natureza dos sistemas operados pela Prefeitura de Timon, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de troca eletrônica de dados, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local e um gestor administrativo para esses sistemas com poderes idôneos de



direção e supervisão, com domicílio em Timon, para fins de contato e comunicação diretas com os setores competentes desta Prefeitura.

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

4.3. Ainda, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, a Prefeitura de Timon, por intermédio dos respectivos setores competentes, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.

4.4. Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela administração da Prefeitura.

## **5. REMUNERAÇÃO**

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

## **6. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

## **8. EXCLUSIVIDADE**

8.2. A instituição financeira contratada terá exclusividade na instalação de postos de atendimento bancário e/ou caixas eletrônicos em imóveis ocupados pela Prefeitura de Timon.

## **9.0 – DO CONTRATO.**

### **9.1. DA FORMALIZAÇÃO**

[assinatura]

9.1.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, e enviado o processo ao órgão solicitante do certame, o adjudicatário será convocado para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato.

9.1.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido no item anterior, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.

9.1.3. No ato da contratação, o representante da empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa

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

9.1.5. Em virtude da rescisão do contrato de prestação de serviços sem ônus com a Caixa Econômica Federal, a instituição vencedora do certame poderá assumir o objeto somente após 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

## 9.2. DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE

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

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

9.2.3 Se, por ocasião da formalização do contrato, a Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal, e demais documentos solicitados para habilitação da empresa, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão contratante poderá verificar a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.2.4 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, empresa será notificada para, no prazo de 02 (dois) úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem anterior, mediante a apresentação das certidões respectivas entre outros documentos, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar, quando for o caso.

9.2.5 O prazo para o início da execução do objeto deverá constar na respectiva Ordem de Serviço, conforme ajustado com o contratante, sem prejuízo de prazo, previsto neste edital.

9.2.6 Ocorrendo a resolução das condições estabelecidas no contrato, causada pela contratada, essa terá direito a qualquer espécie de indenização.

9.2.7 A execução do objeto ficará condicionado à necessidade e interesse do órgão contratante.

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

10.1. O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, conforme definição da Prefeitura de Timon será de R\$ 6.500.000,00 (seis milhões e quinhentos mil reais).

10.2. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no **prazo máximo de 05(cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura do contrato**, em uma



única parcela, em conta indicada pela administração da Prefeitura de Timon e Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Timon – IPMT.

10.2.1. A vencedora do certame também deverá efetuar pagamento ao Instituto Brasileiro de Tecnologia, Empreendedorismo e Gestão – BR TEC, instituição contratada pelo Município e por intermédio deste, pelos serviços técnicos especializados na elaboração de estudos, pesquisa, diagnósticos, avaliação, precificação e consultoria de suporte ao presente processo licitatório.

10.2.2. O valor a ser pago ao BR TEC é de R\$ 0,17 (dezessete centavos) por cada R\$ 1,00 do valor homologado, que deverá ser abatido do valor pago, pela instituição financeira vencedora do certame, ao município de Timon – MA.

10.2.3. Referido valor de pagamento ao BR TEC deverá ser pago nos mesmos prazos e condições ofertados pela licitante vencedora para pagamento ao município, e deverá ser depositado em conta bancária oportunamente indicada pelo Instituto.

10.2.4. O atraso ou o não pagamento ao BR TEC nos termos aqui previstos, acarretará à licitante vencedora as penas previstas nos itens 9.3 a 9.5. deste Termo de Referência.

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

10.4. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

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

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

Onde:

EM = encargos moratórios

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:  
(12/100)/365)

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

V = valor em atraso



## 11. DAS PENALIDADES

11.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte.

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

11.3. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto do Contrato, a Administração poderá, sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I - Advertência;

II - Multa;

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

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

11.4. O descumprimento, pelo CONTRATADO, dos prazos para processamento e pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados à Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e pelo Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

11.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços implicará em multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

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

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

[assinatura]



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DE LICITAÇÕES –**  
**CGCL**

---

PROC. Nº 994/19  
FLS. 178  
RUBRICA [assinatura]

**12 . DOS ANEXOS**

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

Anexo A – Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento;

Anexo B – Pirâmide Salarial;

[assinatura]

**ANEXO “A” DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2019**

**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 pelo **MUNICÍPIO DE TIMON (PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TIMON – IPMT)**, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, concursados, contratados, comissionados, inativos e pensionistas.

**2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA**

2.1. **A PREFEITURA DE TIMON E O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TIMON**, doravante denominada **PREFEITURA/IPMT**, através de sua Administração, que processa pagamento de seu pessoal através do Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada **BANCO**, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura, abrangendo o seguinte público alvo:

2.1.1. **SERVIDORES ATIVOS, EFETIVOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS, INATIVOS E PENSIONISTAS** – são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal e IPMT, pessoas em inatividade e dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos da Administração do Poder Executivo Municipal e perfazendo um quantitativo da ordem de **6.602(seis mil seiscentos e dois )** servidores

**3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL**

3.1. O pagamento dos servidores ativos, efetivos, comissionados e contratados, inativos e pensionistas, inclusive a gratificação **natalina**, será realizado de acordo com calendário definido pela **PREFEITURA/IPMT**.

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



#### **4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

4.1. A **PREFEITURA/IPMT** manterá em Agência do **BANCO**, obrigatoriamente situada em Timon, contas correntes transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos, efetivos, comissionados e contratados, inativos e pensionistas, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o mesmo.

4.2. O **BANCO** deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal da **PREFEITURA/IPMT**, considerando a totalidade dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

4.3. O **BANCO** disponibilizará para a **PREFEITURA/IPMT** a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até um dia antes da efetivação do crédito em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizado pelo servidor, por meio de transmissão de arquivos.

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

5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da **PREFEITURA/IPMT** será movimentado através das modalidades seguintes:

**5.1.1. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO, CONFORME OPÇÃO REALIZADA PELO SERVIDOR.**

**5.1.2. DEPÓSITO EM OUTRA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA**, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do **BANCO** no domicílio dos servidores ativos, efetivos, comissionados e contratados, inativos e pensionistas, entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique em aumento de despesas para a **PREFEITURA/IPMT**.

#### **6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA/IPMT**

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos servidores ativos, efetivos, comissionados e contratados, inativos e pensionistas, a **PREFEITURA/IPMT** remeterá ao **BANCO** arquivo em meio digital, com leiaute no padrão FEBRABAN 240 posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

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

7.1. A **PREFEITURA/IPMT** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das **CONTAS CORRENTES**, que será enviado ao **BANCO** em até 10 (dez)



dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central.

7.2. A **PREFEITURA/IPMT** emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao **BANCO** em até 05 (cinco) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

7.3. O **BANCO** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à **PREFEITURA/IPMT** 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 à **PREFEITURA/IPMT**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

## **8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**

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

8.1.1. A **PREFEITURA/IPMT** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, efetivos, comissionados e contratados, inativos e pensionistas, até 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento;

8.1.2. O **BANCO** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à **PREFEITURA/IPMT** a existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após a sua recepção;

8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a **PREFEITURA/IPMT** emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, efetivos, comissionados e contratados, inativos e pensionistas, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento;

8.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados à **PREFEITURA/IPMT**, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;

8.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da **PREFEITURA/IPMT**, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;

8.1.6. O **BANCO** deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para a **PREFEITURA/IPMT**;

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



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

9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos, efetivos, comissionados e contratados, inativos e pensionistas;

9.1.2. Inclusão de depósitos em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor;

9.1.3. Impressão de relatórios.

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

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

10.2. A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o servidor ativo, inativo e pensionista.

10.3. Os servidores ativos, efetivos, comissionados e contratados, inativos e pensionistas, que receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário conforme opção realizada pelo servidor, terão assegurados mensalmente, nos termos das Resoluções 3.402/06/3.910/10, 3.338/06 do Banco Central do Brasil/CMN, a isenção de tarifas, taxas ou encargos para os serviços e produtos, estabelecidos nos citados normativos.

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

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

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

12.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal da **PREFEITURA/IPMT**, o **BANCO** cumprirá as seguintes obrigações especiais:

12.1.1. Indicar um Gestor responsável pelo atendimento à **PREFEITURA/IPMT** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;



12.1.2. Proceder, sem ônus para a **PREFEITURA/IPMT**, a todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

12.1.3. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à **PREFEITURA/IPMT**;

12.1.4. Solicitar anuência da **PREFEITURA/IPMT** 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/IPMT** ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;

12.1.5. Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da **PREFEITURA/IPMT** quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.



**ANEXO “B” DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2019**

**PIRÂMIDE SALARIAL (Folha Bruta – julho 2019)**  
**SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS**  
**PREFEITURA E IPMT**

Faixa Salarial(R\$/mês)	Ativos Concursados	Ativos comissionados	Ativos Contratados	Aposentados	Pensionistas	Total
Até R\$1.000,00	340	604	1114	247	127	2432
De R\$1.000,00 a R\$2.000,00	847	205	1141	226	44	2463
De R\$2.000,00 a R\$3.000,00	767	168	92	99	7	1133
De R\$3.000,00 a R\$4.000,00	48	0	134	68	2	252
De R\$4.000,00 a R\$ 5.000,00	79	13	23	83	5	203
De R\$5.000,00 a R\$6.000,00	23	63	21	7	5	119
De R\$6.000,00 a R\$7.000,00						0
De R\$ 7.000,00 a R\$8.000,00						0
Acima de R\$8.000,00						0
<b>Total</b>	<b>2104</b>	<b>1053</b>	<b>2525</b>	<b>730</b>	<b>190</b>	<b>6602</b>

**Total de servidores (CPF's) = 6.602**

Folha Bruta Total = **R\$17.770.680,84** Folha Líquida Total = **R\$15.852.179,01** (já descontados os descontos compulsórios e facultativos, incluindo os empréstimos consignados)

\* **Crescimento do número de servidores em 0,5%a.a. nos próximos 5 anos:**

<b>2019</b>	<b>6.602</b>
<b>2020</b>	<b>6.635</b>
<b>2021</b>	<b>6.668</b>
<b>2022</b>	<b>6.702</b>
<b>2023</b>	<b>6.735</b>

**Importante:** Está previsto em novembro de 2019 Concurso Público para o preenchimento de 500 (quinhentas) vagas na Prefeitura Municipal de Timon.

[assinatura]

**ANEXO II**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2019**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A**  
**PREFEITURA DE TIMON, E O BANCO \_\_\_\_\_**

O MUNICIPIO DE TIMON, Estado do Maranhão, por sua .....inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Prefeito, o Senhor \_\_\_\_\_, (OU A QUEM ELE DELEGAR) em conformidade com o Ato Administrativo nº XXXX, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão do dia XXXXXX, juntamente com o do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Timon – IPMT, , inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Presidente, \_\_\_\_\_ doravante denominado CONTRATANTE, e, o Banco \_\_\_\_\_ [razão social], instituição financeira com sede \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelos seus Diretores \_\_\_\_\_ (qualificação, endereço), doravante denominado simplesmente “CONTRATADO”, firmam o presente contrato, oriundo da licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2019, do tipo MAIOR OFERTA, de acordo com o Edital de Licitação e com a proposta da licitante vencedora, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 8.666/93 e demais legislação vigentes e pertinentes à matéria, e às seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto deste contrato administrativo é a prestação de serviços de processamento de pagamento da folha de salários dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Timon e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Timon – IPMT, e concessão de crédito consignado em folha de pagamento, em conformidade com o Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação.

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

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

[assinatura]

**Parágrafo Terceiro.** Fica assegurado ao banco vencedor do certame a instalação de postos de atendimento bancário e/ou caixas eletrônicos em imóveis ocupados pela Prefeitura de Timon, para atendimento aos servidores municipais, cujos locais serão definidos em conjunto com a administração da Prefeitura.

**Parágrafo Quarto.** Em virtude da rescisão do contrato de prestação de serviços sem ônus com a Caixa Econômica Federal, a instituição vencedora do certame poderá assumir o objeto somente após 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

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

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

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

Pelos serviços elencados no Objeto do Edital de Licitação – Pregão Presencial nº **047/2019**, e seus anexos, parte integrante deste instrumento, o Contratado pagará ao Contratante o valor de RS \_\_\_\_\_, em parcela única, no prazo máximo de **05(cinco)** dias úteis contados da data de assinatura do contrato.

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

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

**Parágrafo Terceiro.** No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

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

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

Onde:

EM = encargos moratórios

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%:  
(12/100)/365)

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

V = valor em atraso.



**Parágrafo Quinto.** A vencedora do certame também deverá efetuar pagamento ao Instituto Brasileiro de Tecnologia, Empreendedorismo e Gestão – BR TEC, instituição contratada pelo Município e por intermédio deste, pelos serviços técnicos especializados na elaboração de estudos, pesquisa, diagnósticos, avaliação, precificação e consultoria de suporte ao presente processo licitatório.

**Parágrafo Sexto.** O valor a ser pago ao BR TEC é de R\$ 0,17 (dezessete centavos) por cada R\$1,00 do valor homologado, que deverá ser abatido do valor pago, pela instituição financeira vencedora do certame, ao município de Timon.

**Parágrafo Sétimo.** Referido valor de pagamento ao BR TEC deverá ser pago nos mesmos prazos e condições ofertados pela licitante vencedora para pagamento ao município, e deverá ser depositado em conta bancária oportunamente indicada pelo Instituto.

**Parágrafo Oitavo.** O atraso ou o não pagamento ao BR TEC nos termos aqui previstos, acarretará à licitante vencedora as penas previstas neste Contrato.

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

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

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

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

O Contratante obriga-se a:

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

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

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

**Parágrafo Primeiro.** A Administração da Prefeitura de Timon acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará o Contratado sobre as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo ao Contratado a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo Contratante.

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



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

Além das obrigações explícitas ou implícitas constantes do Edital de Licitação e anexos do Pregão Presencial nº 047/2019, o Contratado obriga-se a cumprir o seguinte:

- I.** Executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos;
- II.** Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas específicas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
- III.** Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
- IV.** Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Contratado de maneira competitiva no mercado;
- V.** Proceder, sem ônus para a Contratante, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- VI.** Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato e fornecer as informações quando solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;
- VII.** Manter durante toda a execução do objeto Contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, nos termos do art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, informando à **Administração da Prefeitura de Timon** a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

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

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

[assinatura]

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

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

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

**Parágrafo Primeiro.** O descumprimento, pelo Contratado, dos prazos para pagamento da folha implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados à Prefeitura judicialmente, inclusive pelo Ministério Público e Tribunal de Contas, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

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

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

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

- I. O Processo Licitatório – Processo Administrativo nº 0984/2019 por meio do Pregão Presença nº 047/2019
- II. A Proposta do Contratado;
- III. Edital de Licitação, Termo de Referência e seus Anexos.

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

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

[assinatura]



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DE LICITAÇÕES –**  
**CGCL**

PROC. Nº 99M/19

FLS. 100

RUBRICA [assinatura]

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO COMPETENTE**

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

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

TIMON/MA de de 2019.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON CONTRATANTE**

**BANCO.....**  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF nº

\_\_\_\_\_  
CPF/MF nº

[assinatura]



**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2019**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ  
sob o nº ....., por intermédio do seu representante legal, Sr.(a)  
....., portador(a) da carteira de identidade  
nº....., expedida pelo .....

DECLARA para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do Processo Licitatório Nº XXXX , Pregão Presencial nº XXX/2019.

Obs.: Apresentar fora dos envelopes.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2019

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

(MODELO)

A empresa....., CNPJ..... para fins de participação **no PROCESSO Nº XXXXX**, da COMISSÃO DE LICITAÇÃO – CL, por intermédio de seu representante legal

o(a) Sr(a)..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para atender o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(representante legal da empresa)



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2019

MODELO DE CREDENCIAMENTO

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

(papel timbrado do licitante)



**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2019**

Modelo de Proposta Comercial Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (RS)
01	Prestação de serviços de processamento de pagamento da folha de salários dos servidores ativos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Timon e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Timon – IPMT, e concessão de crédito consignado em folha de pagamento, em conformidade com o Edital, Termo de Referência e Anexos.	XXXXXX

VALOR POR EXTENSO: \_\_\_\_\_

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

Local e data

Nome completo e

\_\_\_\_\_ assinatura do representante legal



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**  
**COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DE LICITAÇÕES –**  
**CGCL**

PROC. Nº 984/19  
FLS. 195  
RUBRICA (assinatura)

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2019**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular de procuração e na melhor forma de direito, a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada, neste ato, pelo Sr. \_\_\_\_\_, (nome, nacionalidade, estado civil, profissão), residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (endereço completo), nomeia e constitui seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, (nome, estado civil, profissão), portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão xxxx /2019, instaurado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON e pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Timon – IPMT, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela outorga