



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 320/2021

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 320/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL
TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR LANCE OU OFERTA GLOBAL
DATA: 05/07/2021
HORÁRIO: 9:00

A **Prefeitura Municipal de Colinas**, por intermédio do Pregoeiro que este subscreve, nomeada por meio do Ato de Nomeação, publicado no Diário Oficial do Município em 05 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA GLOBAL**, mediante as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, de interesse da **Secretaria Municipal de Administração/SEMAG**.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 046, de 11 de maio de 2017; Decreto Municipal nº 207, de 16 de outubro de 2006, e subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e demais normas pertinentes à espécie.

DATA DA SESSÃO: A Sessão Pública do Pregão será realizada em 05 de julho de 2021, às 09:00 horas, na Sala de Sessão da Prefeitura Municipal de Colinas localizada na Praça Dias Carneiro, 402 - Centro, Colinas/MA.

1. **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1. As licitantes devem ater-se à fiel observância dos procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, podendo qualquer interessado assistir a sessão, **DESDE QUE NÃO INTERFIRA DE MODO A PERTURBAR OU IMPEDIR A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS.**

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário.

1.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

1.4. É proibido, expressamente, às licitantes ou interessados presentes à sessão deste Pregão, sob pena de apreensão do aparelho utilizado e adoção das devidas providências:

a) fotografar, gravar ou filmar qualquer pessoa presente no recinto, em respeito aos direitos decorrente da imagem, sem a prévia e expressa autorização da **Assessoria de Comunicação** da Prefeitura;



b) fotografar qualquer documento, considerando a possibilidade de posterior concessão de cópias mediante solicitação, devidamente justificada.

1.5. É facultado ao Pregoeiro:

a) solicitar aos setores competentes da **Prefeitura Municipal de Colinas** a elaboração de Pareceres Técnicos ou Jurídicos para fundamentação de suas decisões;

b) restringir o uso de celulares e outros meios de comunicação durante a sessão para evitar tumulto na realização dos trabalhos;

c) suspender os trabalhos das sessões públicas para análise de documentos, diligências, parecer técnico, quando do julgamento das Propostas e da documentação de habilitação.

1.6. Qualquer divergência entre o **Termo de Referência (ANEXO I)** e o Edital, prevalecerá o Edital.

1.7. Qualquer divergência entre as especificações, obrigações ou condições existentes entre o **Termo de Referência (ANEXO I)** e a **Minuta do Contrato Administrativo (ANEXO VII)**, prevalecerão as cláusulas contratuais.

1.8. Os casos omissos serão resolvidos pela **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, com base na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a **Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de Pagamento da Folha de Salário dos Servidores Ativos, Efetivos, Contratados, Comissionados da Prefeitura Municipal de Colinas e Concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos discriminados no **Termo de Referência (ANEXO I)** deste Edital.

2.2. 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 Administrativo.

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

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

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

3. DO VALOR ESTIMADO



3.1. O valor estimado para esta licitação é de **R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais)**, conforme **Anexo I-A - Planilha Orçamentária**, do Termo de Referência.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que tenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, expresso no estatuto ou contrato social, e que atendam a todas as exigências quanto aos requisitos de classificação das Propostas de Preços e à Documentação de Habilitação.

4.2. O presente Pregão prevê a prestação de serviços de **Pagamento da Folha de Salário dos Servidores Ativos, Efetivos, Contratados e Comissionados da Prefeitura Municipal de Colinas e Concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento**, o que veda os benefícios do tratamento jurídico diferenciado para a pessoa jurídica que exerça atividade de **banco comercial**, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar, conforme dispõe o artigo 3º, § 4º, inciso VIII da Lei Complementar nº 123/2006.

4.3. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, DIRETAMENTE OU INDIRETAMENTE, PESSOAS JURÍDICAS:**

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



municipal e do Distrito Federal, bem como em entidades da administração indireta, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, em razão de pena por prática de infração da ordem econômica, de acordo com o artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011 (Lei Antitruste);

l) proibida de contratar com o Poder Público por ato de improbidade, com decorrente inclusão no **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI**, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça - CNJ**, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Crimes Ambientais);

m) sociedades empresariais estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

n) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

o) que mantêm vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou familiar com servidores lotados nesta **Comissão Permanente de Licitação**;

p) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

5. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das Propostas.

5.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados para o Pregoeiro com até **02 (dois) dias úteis** da data marcada para abertura do certame, sob pena de não conhecimento, por meio eletrônico, através do e-mail: **cplcolinas@gmail.com** ou protocolados na **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, localizada na **Praça Dias Carneiro, 402 - Centro, Colinas/MA**, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h.

5.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

5.3.1. O Pregoeiro poderá auxiliar-se do apoio de setores da **Prefeitura Municipal de Colinas** para responder às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos.

5.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.5. As eventuais alterações aos termos deste Edital serão disponibilizadas na página **http://www.colinas.ma.gov.br** e na sede da **Comissão Permanente de Licitação**.

5.6. Em caso de alteração do texto do Edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.



5.7. A **Comissão Permanente de Licitação** notificará somente os interessados que enviarem o **Recibo de Retirada do Edital** para o meio eletrônico disponibilizado ou receberem o Edital na sede da **Comissão Permanente de Licitação**.

5.7.1. Ao receber o Edital na sede da **Comissão Permanente de Licitação** ou ao acessar o Edital no site oficial da **Prefeitura Municipal de Colinas**, o interessado estará ciente da necessidade de acompanhamento de eventuais alterações, notificações e comunicações.

5.8. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e demais servidores da **Comissão Permanente de Licitação**.

6. DO CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES

6.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, em separado dos Envelopes nº 01 e 02:

a) **Tratando-se de representante legal:** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou Ato Constitutivo Consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **Tratando-se de procurador:** Instrumento de Procuração, Público ou Particular, ou **Carta Credencial (ANEXO II)**, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recurso e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a este Pregão;

b.1) Procuração por Instrumento Particular e **Carta Credencial (ANEXO II)** deverão estar acompanhadas de Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou Ato Constitutivo Consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b.2) Instrumento de Procuração Público ou Particular, ou **Carta Credencial (ANEXO II)** deverá obrigatoriamente sob pena de não ser aceito o Credenciamento ser firmados por tantos responsáveis pela empresa quanto estabeleça o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, com permissão para outorgar poderes no que tange sua representatividade.

c) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.

6.2. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da **Comissão Permanente de Licitação**, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

6.2.1. A autenticação por servidor da **Comissão Permanente de Licitação** poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura deste Pregão, na **Praça Dias Carneiro, 402 - Centro, Colinas/MA**, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira.

6.2.2. Somente serão aceitas cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.



6.3. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá o representante legal ou procurador de participar da fase de lances, de negociar preços, de manifestar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública deste Pregão.

6.4. Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço (maior oferta).

6.5. Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos Envelopes.

6.6. Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa, bem como de um mesmo representante para mais de uma empresa.

6.7. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro a cada sessão pública realizada. Na hipótese de substituição da pessoa inicialmente credenciada, novo credenciamento deverá obedecer a regras do **item 6.1** deste Edital.

6.8. No ato da entrega dos documentos de credenciamento, as licitantes deverão apresentar, separados dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a documentação de habilitação, os seguintes documentos:

a) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, podendo ser utilizado o modelo constante do ANEXO III, ou modelo próprio da licitante, desde que contenha a informação de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, na forma do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002;

a.1) A licitante que não apresentar a respectiva Declaração poderá firmá-la por escrito no ato do credenciamento.

b) Declaração Negativa de Nepotismo, com a indicação de que não empregará, durante a vigência do Contrato Administrativo, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afim, até o 3º grau, de cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal de Colinas**, em cumprimento ao artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010, conforme modelo constante no ANEXO VI deste Edital;

b.1) A licitante que não apresentar a respectiva Declaração poderá firmá-la por escrito no ato do credenciamento.

6.9. Encerrada a fase do credenciamento, serão recebidos os Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. No dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital e após o credenciamento, a licitante deverá apresentar a **Proposta de Preços** e os **Documentos de Habilitação**, em envelopes distintos, opacos, devidamente lacrados e rubricados em seus fechos, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

ENVELOPE Nº 01 PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DATA: 05/07/2021	ENVELOPE Nº 02 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DATA: 05/07/2021
---	--



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS



HORA: 09:00 HORAS RAZÃO SOCIAL DA PESSOA JURÍDICA LICITANTE	HORA: 09 HORAS RAZÃO SOCIAL DA PESSOA JURÍDICA LICITANTE
---	--

- 7.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.
- 7.3. Não serão consideradas Propostas de Preços e Documentação de Habilitação apresentadas por internet (e-mail) ou fac-símile.
- 7.4. Serão aceitas Propostas de Preços e Documentação de Habilitação via postal, desde que os envelopes sejam entregues no endereço da **Comissão Permanente de Licitação**, localizada na **Praça Dias Carneiro, 402 - Centro, Colinas/MA**, no horário das 07:30h às 13h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, em conformidade com o **Acórdão nº 1.522/2006-Plenário/TCU**.
- 7.5. Após a entrega dos envelopes, aquele contendo a Documentação de Habilitação será rubricado pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.
- 7.6. Os documentos de habilitação exigidos deverão ser legíveis e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia previamente autenticada por Cartório competente ou por servidor da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, mediante a apresentação do documento original, ou ainda por publicação em órgão de Imprensa Oficial.
- 7.6.1. A autenticação por servidor da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura deste Pregão, na **Praça Dias Carneiro, 402 - Centro, Colinas/MA**, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira.
- 7.6.2. Somente serão aceitas cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 7.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.
- 7.8. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.
- 7.9. As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação abertos deverão ser juntados aos autos do Processo e não serão devolvidos às licitantes.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada em **01 (uma) via**, impressa em papel timbrado da licitante em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal ou procurador da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) Carta Proposta contendo os dados da empresa (razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, fone/fax/celular, e-mail, banco, número da conta e a respectiva agência), nome completo do responsável pela assinatura do Contrato Administrativo, com indicação do cargo na empresa, CPF e RG, prazo de validade da Proposta, prazo de execução, valor global da



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS



Proposta, expresso em algarismo e por extenso, em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência, de acordo com o modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital;

a.1) A licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e constantes da **Carta Proposta (ANEXO IV)** deste Edital, de forma que não altere e/ou descaracterize a substância do modelo indicado;

b) Planilha Orçamentária com a descrição detalhada do ITEM cotado, de acordo com as especificações constantes do **Termo de Referência (ANEXO I)** deste Edital, com a indicação da unidade, quantidade, preço unitário e total de cada ITEM, em algarismo arábico, em moeda corrente nacional;

b.1) Serão aceitos preços em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.069/1995;

b.2) Havendo discrepância nos preços propostos, prevalecerá o preço unitário do ITEM, cabendo ao Pregoeiro a correção do valor da Proposta;

c) Prazo de validade da Proposta: não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;

d) Prazo de início de execução: na data de assinatura do **Contrato Administrativo**.

8.2. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação;

8.2.1. O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário, e poderá incluir o preço global da proposta, se faltar.

8.2.2. A falta de data, rubrica e/ou assinatura na Proposta de Preços poderá ser suprida pelo representante legal, presente na sessão pública, com poderes para esse fim.

8.2.3. Caso o prazo de **validade da proposta** e o prazo de **início de execução** sejam omitidos na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo igual aos previstos no **item 8.1**, alíneas “**c**” e “**d**”, respectivamente.

8.2.4. Caso a descrição do objeto seja parcialmente omitida na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto no Termo de Referência.

8.3. Decorridos o prazo de validade da Proposta, sem convocação para a assinatura do Contrato Administrativo, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos, podendo a **Prefeitura Municipal de Colinas** solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais **60 (sessenta) dias consecutivos**.

8.3.1. A licitante poderá recusar ou aceitar o pedido de prorrogação, entretanto, no caso de concordância, a Proposta de Preços não poderá ser modificada.

8.4. A **Prefeitura Municipal de Colinas** poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

8.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.6. Não se admitirá Proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios, inexecutáveis ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado.

8.7. Propostas com valor global ou unitário **inferiores** ao estimado não serão desclassificadas desde que a licitante aceite adequá-la ao valor estimado.



8.8. Considerar-se-á inexequível a Proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

8.9. Não se admitirá Proposta que apresentar alternativas de preços.

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

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. As licitantes deverão apresentar a **Documentação de Habilitação em 01 (uma) via**, no Envelope nº 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **item 7.1**, contendo os seguintes documentos referentes a:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Formulário de Empresário, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** e com a Seguridade Social (INSS), mediante **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, mediante:
 - b.1) **Certidão Negativa de Débitos Fiscais;**
 - b.2) **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**
 - b.3) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Pregoeiro poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante:
 - c.1) **Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF);**
 - c.2) **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**
 - c.3) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Pregoeiro poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas;



- d) Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS**, mediante **Certificado de Regularidade do FGTS-CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT**;
- f) **Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**, informando que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e qualquer empregado menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e do artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/1993, incluído pela Lei Federal nº 9.854/1999, podendo ser utilizado o Modelo no **ANEXO V** deste Edital.
- g) 01 (um) atestado, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;
- h) Declaração, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, na forma § 2º do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, assinada por sócio, gerente, dirigente, proprietário ou procurador, devidamente identificado (ANEXO VIII)

9.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando os serviços, com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

b) A boa situação da empresa será comprovada através do índice que mede a solvência dos bancos, denominado **Índice de Basiléia**, devendo ser comprovado o índice mínimo de **11% (onze por cento)**, de acordo com a seguinte fórmula, preferencialmente, com Memória de Cálculo apresentada pelo licitante:

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

Onde:

IB = Índice de Basiléia.

PR = Patrimônio de Referência.

PRE = Patrimônio de Referência Exigido

Fator F = 0,08

b.1) A relação entre o Patrimônio de Referência-PR e os riscos ponderados – Patrimônio de Referência Exigido-PRE obedecem à regulamentação em vigor. A relação mínima exigida é dada



pelo fator F, de acordo com a Resolução nº 4.193, de 1º de março de 2013 e demais normas aplicáveis.

c) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta) dias consecutivos** de antecedência da data de apresentação da Proposta de Preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

9.2. A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** exigida no **item 9.1.2** poderá ser comprovada por meio de **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa**.

9.3. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

9.4. As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, quando produzidos pela própria licitante, deverão estar emitidas em papel timbrado e conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

9.5. É facultada a autenticação nas cópias das Certidões de Regularidade Fiscal apresentadas pelas licitantes cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet, de acordo com a norma específica.

9.6. O número do **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ**, indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto licitado, objeto da presente licitação, com **exceção** dos seguintes documentos:

- a) **Certificado de Regularidade do FGTS-CRF**, que poderá ser da sede da pessoa jurídica;
- b) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** que deverá ser do local do principal estabelecimento da licitante, conforme artigo 3º da Lei Federal nº 11.101/2005;
- c) **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, que deverá ser da sede da pessoa jurídica.

9.7. A documentação de habilitação poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet.

9.8. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

9.9. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

10. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

10.1. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, após **credenciamento** realizado conforme **item 6** deste Edital, não serão mais admitidos novos proponentes.

10.2. Após o credenciamento, o Pregoeiro declarará o número de licitantes e receberá os Envelopes nº 1 e nº 2, sendo que os Envelopes contendo a Documentação de Habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

10.3. Os preços serão lidos em voz alta e registrados na Ata da sessão, sendo as Propostas rubricadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados das licitantes.



10.4. As Propostas serão ordenadas na ordem **crescente** de preço e verificadas sumariamente sua conformidade conforme Edital. Em seguida, serão selecionadas para a fase de lances, a proposta de maior preço (maior oferta) e aquelas com valores **superiores** em até **10% (dez por cento)** àquela de maior preço (maior oferta), para que participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais e sucessivos.

10.5. Não havendo no mínimo **03 (três)** Propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro selecionará as melhores Propostas, subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, observando-se como limite o valor **mínimo** estabelecido para a licitação.

10.6. No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais Propostas de Preços escritas e selecionadas para a fase de lances, considerando cada ITEM na etapa competitiva, o desempate será decidido por sorteio, para definir, entre as empresas empatadas, a ordem de apresentação dos lances.

10.7. Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total da Proposta prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, independentemente de consulta à licitante.

10.8. As licitantes selecionadas para a fase de lances serão convidadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais a partir do autor da Proposta selecionada de **maior** oferta, em ordem **crescente** de valor.

10.9. Os lances serão sucessivos e verbais e anotados pelo Pregoeiro, devendo a licitante oferecer lance em valor superior ao último ofertado. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido primeiro.

10.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das Propostas.

10.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

10.12. O encerramento da etapa competitiva de lances dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes não manifestarem mais interesse em apresentar lances.

10.13. Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MAIOR LANCE (MAIOR OFERTA), GLOBAL**.

10.14. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da Proposta de maior valor (maior oferta), quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e procederá à negociação com a licitante classificada em 1º lugar para obter melhores condições para a Administração.

10.14.1. Se a Proposta de maior valor (maior oferta) não estiver conforme as exigências editalícias quanto aos demais aspectos, o Pregoeiro desclassificará a Proposta e procederá ao exame da oferta subsequente, e, assim sucessivamente.

10.15. Verificado o atendimento das exigências para a Habilitação na forma exigida no Edital, será a licitante declarada habilitada.

10.16. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, ou os apresentar em desacordo ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções.



10.17. Se a licitante for inabilitada, será selecionada a Proposta subsequente em ordem de classificação, verificando-se se existem outras licitantes com direito de preferência no mesmo intervalo, quando for o caso, procedendo-se em seguida ao exame de conformidade da proposta e sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, e assim sucessivamente.

10.18. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de outras propostas ou de nova documentação escoimadas dos vícios que ensejaram a decisão.

10.19. O Pregoeiro consultará as licitantes credenciadas presentes sobre a intenção de recorrer do julgamento do presente Pregão.

10.20. Havendo manifestação da intenção de recurso, o Pregoeiro registrará na Ata o motivo e as razões procedendo da forma seguinte:

a) Informará à licitante recorrente que terá prazo de **03 (três) dias úteis** 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 do recorrente;

b) Informará às licitantes o dia que vencem os prazos de apresentação de razões e contrarrazões de recurso, registrando na Ata da sessão;

c) Informará às licitantes a data de início da contagem do prazo para apresentação das razões de recurso, caso os autos do processo licitatório não sejam disponibilizados imediatamente para vista.

10.21. Não havendo interesse em recorrer, o Pregoeiro encerrará a sessão lavrando a Ata circunstanciada.

10.22. Caso tenha ocorrido lance/negociação, a licitante vencedora fica obrigada a apresentar a **Proposta de Preços Adequada** ao preço final, observado o prazo de **02 (dois) dias úteis** contado da lavratura da ata.

10.22.1. O prazo para apresentação da Proposta de Preços Adequada poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Comissão Permanente de Licitação**.

10.22.2. O não cumprimento do prazo estabelecido no **item 10.22**, sem motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Colinas**, implicará na aplicação das **sanções previstas no item 15.1** deste Edital.

10.23. Não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro procederá à Adjudicação do objeto à licitante vencedora, logo após a apresentação da Proposta de Preço indicada no item anterior.

10.24. Se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, a Adjudicação dar-se-á após o julgamento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

10.25. Os Envelopes contendo a Documentação de Habilitação das licitantes que participaram da fase de lances permanecerão sob a guarda do Pregoeiro até a data de assinatura do respectivo **Contrato Administrativo**.

11. DO RECURSO ADMINISTRATIVO



11.1. Encerrado o julgamento e declarada a vencedora deste Pregão, as licitantes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer e as razões do recurso, o que deverá ser registrado em Ata pelo Pregoeiro.

11.2. Caracteriza-se a renúncia do direito em recorrer quando:

- a) a licitante não credencia representante ou procurador;
- b) o representante ou procurador credenciado expressamente declina do direito ou mantém-se silente quando consultado;
- c) o representante ou procurador credenciado se ausenta antes do término da sessão.

11.3. Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer das licitantes, será concedido o prazo de até **03 (três) dias úteis** para a 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 do Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da **Comissão Permanente de Licitação** localizada no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

11.4. O Recurso será dirigido à **Autoridade Competente** por intermédio do Pregoeiro, devidamente protocolado na **Comissão Permanente de Licitação**.

11.5. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar, e decidir os recursos. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração do **Secretário Municipal de Administração** que proferirá **decisão definitiva**.

11.6. O acolhimento de recurso pelo Pregoeiro ou pelo **Secretário Municipal de Administração**, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

12.1. Não havendo manifestação de recurso ou após seu julgamento, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto à licitante vencedora e encaminhará o processo ao **Secretário Municipal de Administração** para homologação.

13. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

13.1. A **Prefeitura Municipal de Colinas** se reserva ao direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, em ambos os casos baseado em Parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos prazos estabelecidos nos referidos atos.

13.2. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou nulidade deste procedimento licitatório, ressalvada a hipótese prevista no artigo 59, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.3. Em decisão na qual não se evidencie lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria **Prefeitura Municipal de Colinas**.

14. DAS CONTRATAÇÕES



14.1. As contratações serão formalizadas por meio de **Contrato Administrativo**, conforme modelo constante no ANEXO VII deste Edital.

14.2. Após a homologação do resultado da presente licitação, a **Comissão Permanente de Licitação** convocará a empresa adjudicatária para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar o **Contrato Administrativo**, sob pena de decair ao direito de contratação.

14.2.1. O prazo para a assinatura do **Contrato Administrativo** estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal de Colinas**.

14.3. Quando a convocada não assinar o **Contrato Administrativo** no prazo e condições estabelecidos, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes para reapresentarem os seus Documentos de Habilitação, devidamente atualizados, nos termos do **item 9** deste Edital, em sessão pública, a se realizar em hora e local previamente informados, na qual o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e ele adjudicado o objeto do certame.

14.3.1. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem **crecente** de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

14.3.2. A recusa em retirar a **Nota de Empenho** e assinar o **Contrato Administrativo** justificado e aceito pela Administração, observado o prazo estabelecido no **item 14.2**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e implicará na aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital.

14.4. Para a assinatura do Contrato Administrativo, as licitantes vencedoras deverão ser representadas por sócio que tenha poderes de administração ou por procurador com poderes específicos apresentando no ato cópia do instrumento comprobatório.

14.5. As licitantes vencedoras se obrigam a manter, durante o prazo de validade do Contrato Administrativo, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

14.6. No ato da assinatura do Contrato Administrativo, as licitantes vencedoras deverão apresentar todos os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos neste Edital.

14.7. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objeto deste Pregão.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Se algum licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua Proposta de Preços durante o prazo de validade; deixar de apresentar a Proposta de Preços Adequada; apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução do seu objeto; falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo; comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; não comparecer ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato Administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, a teor do disposto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002;



b) Multa de **2% (dois por cento)** do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

15.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso dos prazos fixados sujeitará a CONTRATADA, às seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

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

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

15.3. Além das multas aludidas no item anterior, a **Prefeitura Municipal de Colinas** poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato Administrativo;

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

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

15.5. A licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

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

15.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

15.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela Administração.

15.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

16. DA FONTE DE RECURSO



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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das Propostas, a Prefeitura, se julgar necessário, poderá adiar a sessão de abertura do certame por razões administrativas e ainda modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se a validade inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta ou a documentação de habilitação.

17.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos na Ata circunstanciada da sessão.

17.3. Os envelopes de habilitação lacrados das demais proponentes, ficará sob o poder do Pregoeiro até a assinatura do Contrato Administrativo. Findo este prazo, os envelopes de habilitação ficaram a disposição para retirada pelo respectivo licitante pelo período de **30 (trinta) dias consecutivos**.

17.4. Decorrido o prazo do item anterior, a administração irá proceder o descarte dos envelopes das empresas que não retiraram no prazo estabelecido.

17.5. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Comarca de **Colinas**, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.6 - Este Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados na COMISSÃO PERMANENTE de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal, na Praça Dias Carneiro 420, Centro, Colinas/Ma, em dias de expediente, no horário das 08:00 às 13:00 horas, E-mail: prefeituramunicipaldecolinas@gmail.com, Site: www.colinas.ma.gov.br, Fone: (99) 3552-1626, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente.

17.7 - Ao adquirir o Edital, a licitante deverá declarar o endereço em que receberá notificações, devendo comunicar ao Pregoeiro qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

17.8 – Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO I A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO I B - MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO;

ANEXO I C - PIRÂMIDE SALARIAL;

ANEXO I D - DECRETO MUNICIPAL Nº 007/2021.

ANEXO II - CARTA CREDENCIAL;

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV - CARTA PROPOSTA;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR EM CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO;



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS



ANEXO VII - CONTRATO ADMINISTRATIVO.
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO, DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
IMPEDITIVOS DE SUA HABILITAÇÃO
ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.

Colinas/MA, 18 de junho de 2021.

Jerônimo Cardoso Rosa Neto
Pregoeiro

Ivan Prudêncio da Silva
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, EFETIVOS, CONTRATADOS E COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS E CONCESSÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO.

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Em virtude da intenção da **Prefeitura Municipal de Colinas** na centralização dos serviços bancários, referente à realização da folha de pagamento de salários deste Executivo Municipal, incluindo-se todos os servidores ativos, efetivos, contratados e comissionados e preferência na 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, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993, dos serviços em epígrafe, por Instituição Financeira Pública ou Privada.

1.2. A administração da folha de pagamento dos servidores ativos da **Prefeitura Municipal de Colinas**, nos termos do artigo 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento.

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

2. OBJETO

2.1. Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de Pagamento da Folha de Salário dos Servidores Ativos, Efetivos, Contratados e Comissionados da Prefeitura Municipal de Colinas e Concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento, em conformidade com o presente Termo de Referência e seus Anexos I-A, I-B, I-C e I-D.

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

2.3. A instituição financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da **Prefeitura Municipal de Colinas**, sem exclusividade.

2.4. A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária do Município, poderá efetuar sua instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até **120 (cento e vinte) dias consecutivos**, podendo esse prazo ser estendido por mais **90 (noventa) dias consecutivos**, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS



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

3. VALORES OPERACIONALIZADOS, LEGISLAÇÃO E CNPJ'S ENVOLVIDOS

3.1. As movimentações financeiras, pertinentes à folha de pagamento de **novembro de 2020**, dos servidores ativos da **Prefeitura Municipal de Colinas**, totalizaram, em valores brutos, com referência no mês de **novembro/2020**, a quantia igual a **R\$ 5.439.241,74 (cinco milhões, quatrocentos e trinta e nove mil, duzentos e quarenta e um reais, setenta e quatro centavos)** e, em valores líquidos, quantia igual a **R\$ 4.489.431,46 (quatro milhões, quatrocentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e trinta e um reais, trinta e sete centavos)**, através de pagamentos de remunerações a **2.681 (dois mil, seiscentos e oitenta e um)** servidores.

3.2. Atualmente o pagamento da folha dos **2.681 (dois mil, seiscentos e oitenta e um)** servidores é realizado pelo **Banco do Brasil**.

3.3. Existe normativo específico municipal para as consignações em folha de pagamento dos servidores do **Município de Colinas**, o Decreto Municipal nº 007/2021 e disponíveis no **ANEXO I-D**, do presente Termo de Referência.

3.4. O valor total da carteira de crédito consignado é de **R\$ 443.406,64 (quatrocentos e quarenta e três mil, quatrocentos e seis mil e sessenta e quatro centavos)**, base **abril 2021**, cujo repasse é feito conforme tabela a seguir:

Consignatárias	Valor	Prazo máximo praticado	Taxa praticada
Banco do Brasil (servidores ativos)	R\$ 443.406,64	96	Variável
Empréstimo CCB			
Bradesco			
Total	R\$ 443.406,64		

3.5. O prazo máximo praticado para os empréstimos consignados é de **96 (noventa e seis) meses** e as margens são concedidas através de Sistema Digital de Consignações.

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

Ordem	Nome	CNPJ
01	Município de Colinas	06.113.682/0001-25
02	Secretaria Municipal de Educação - FUNDEB	30.392.976/0001-18
03	Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS	17.503.720/0001-72
04	Fundo Municipal de Saúde - FMS	11.296.379/0001-45

4. SISTEMAS DE INFORMÁTICA



4.1. Dada a natureza dos sistemas operados pela **Prefeitura Municipal de Colinas**, 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 **Colinas**, 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 Municipal de Colinas**, 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 Municipal de Colinas**.

4.5. A **Prefeitura Municipal de Colinas** se compromete a centralizar as informações das folhas de pagamento e entregar o arquivo de dados para abertura das contas correntes/salário em até 3 (três) dias úteis após a contratação.

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 Municipal de Colinas**.

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

8.1. A instituição financeira contratada terá exclusividade:



- a) No processamento dos créditos referentes à folha de pagamento dos servidores do **Município de Colinas** (CNPJ's citados no **item 3.6.** do presente Anexo)
- b) A instituição financeira que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária do Município, poderá efetuar sua instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, podendo esse prazo ser estendido por mais 90 (noventa) dias consecutivos, caso necessário e condicionado à aprovação desta Administração.
- c) Na Publicidade de Produtos consignados sob desconto em folha, nas dependências da **Prefeitura Municipal de Colinas**, bem como em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta envolvidos no presente Edital.

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 9.1. A prestação dos serviços produzirá seus efeitos a partir da assinatura do contrato e sua publicação sendo assim, o Contrato Administrativo terá vigência a partir desta data.
- 9.2. A prestação de serviços, a serem executados de forma contínua, terá a duração de **60 (sessenta) meses** de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993.

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 Municipal de Colinas** será de **R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais)**.
- 10.2. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** contados a partir da data da assinatura do Contrato Administrativo, em uma única parcela, em conta indicada pela administração da **Prefeitura Municipal de Colinas**.
- 10.3. Em caso de atraso no pagamento, a instituição financeira deverá pagar à **Prefeitura Municipal de Colinas** 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**, divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE**.
- 10.5. Os juros de **12% (doze por cento)** ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios.

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

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

V = Valor em atraso.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS



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

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

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

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

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

a) advertência;

b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

11.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pela Administração.

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

11.8. A licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

12. DOS ANEXOS

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

ANEXO I A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO I B - MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO;
ANEXO I C - PIRÂMIDE SALARIAL;
ANEXO I D - DECRETO MUNICIPAL Nº 007/2021 - “Dispõe sobre a consignação em folha de pagamento dos servidores públicos do poder executivo municipal e dá outras providências.”





ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL
ANEXO I A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de Pagamento da Folha de Salário dos Servidores Ativos, Efetivos, Contratados e Comissionados da Prefeitura Municipal de Colinas e Concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de Pagamento da Folha de Salário dos Servidores Ativos, Efetivos, Contratados e Comissionados da Prefeitura Municipal de Colinas e Concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento.	Folha	01	1.200.000,00	1.200.000,00



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL
ANEXO I B

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela **Prefeitura Municipal de Colinas** para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, concursados, contratados e comissionados.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

2.1. A **Prefeitura Municipal de Colinas**, doravante denominada Prefeitura, através de sua Administração, que processa pagamento de seu pessoal através de sistema, manterão na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada Banco, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da **Prefeitura Municipal de Colinas**, abrangendo o seguinte público alvo:

2.1.1. Servidores Ativos são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal, perfazendo um quantitativo da ordem de **2.681 (dois mil, seiscentos e oitenta e um)** servidores.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

3.1. O pagamento dos servidores ativos, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com calendário definido pela **Prefeitura Municipal de Colinas**.

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 manterá em Agência do Banco, obrigatoriamente situada em **Colinas**, contas correntes, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores ativos com antecedência de 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 Municipal de Colinas**, considerando a totalidade dos servidores ativos.

4.3. O Banco disponibilizará para a **Prefeitura Municipal de Colinas** 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



5.1. O Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura será movimentado através das modalidades seguintes:

5.1.1. **DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO**, conforme opção realizada pelo servidor.

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

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

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

7.1. A **Prefeitura Municipal de Colinas** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS SALÁRIO, que será enviado ao Banco em até 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 Colinas** emitirá outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao Banco em até cinco dias úteis da data prevista para realização de cada crédito.

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

7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a **Prefeitura Municipal de Colinas**, 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 Municipal de Colinas** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, 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 a **Prefeitura Municipal de Colinas** a existência de eventuais inconsistências, no primeiro dia útil após a sua recepção;

8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a **Prefeitura Municipal de Colinas** emitirá o arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos, 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 a **Prefeitura Municipal de Colinas**, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;



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

8.1.6. O Banco deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para a **Prefeitura Municipal de Colinas**.

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela **Prefeitura Municipal de Colinas**, 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, 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 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, inativo, aposentado ou pensionista.

10.3. Os servidores ativos, efetivos, comissionados e contratados, inativos, aposentados e pensionistas, 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, 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 Colinas**, o Banco cumprirá as seguintes obrigações especiais:

a) Indicar um Gestor responsável pelo atendimento a **Prefeitura Municipal de Colinas** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS



- b) Proceder, sem ônus para a **Prefeitura Municipal de Colinas**, 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 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 a

Prefeitura Municipal de Colinas;

- d) Solicitar anuência da **Prefeitura Municipal de Colinas** 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 Colinas** ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;
- e) Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação da **Prefeitura Municipal de Colinas** quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 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.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL
ANEXO I C

PIRÂMIDE SALARIAL

Pirâmide Salarial, Folha Bruta, novembro de 2020.
Servidores Ativos do Município de Colinas

PIRÂMIDE SALARIAL DE COLINAS				
Faixa Salarial (R\$/mês)	ATIVOS			Total
	Ativos Concursados	Ativos Comissionados	Ativos Contratados	
Até 1000,00	0	0	0	0
De 1.000,01 até 2.000,00	947	189	1.027	2.163
De 2.000,01 até 3.000,00	311	16	94	421
De 3.000,01 até 4.000,00	54	0	4	58
De 4.000,01 até 5.000,00	8	0	0	8
De 5.000,01 até 6.000,00	0	0	3	3
De 6.000,01 até 7.000,00	0	0	0	0
De 7.000,01 até 8.000,00	0	0	16	16
Acima de 8.000,00	0	2	10	12
Total Geral	1.320	207	1.154	2.681

- Total de servidores (CPF's): **2.681 (dois mil, seiscentos e oitenta e um)**;
- Folha Bruta: de **R\$ 5.439.241,74 (cinco milhões, quatrocentos e trinta e nove mil, duzentos e quarenta e um reais, setenta e quatro centavos)**; e
- Folha Líquida: de **R\$ 4.489.431,46 (quatro milhões, quatrocentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e trinta e um reais, trinta e sete centavos)**.

Art. 1º As consignações em folha de pagamento dos servidores públicos ativos da administração pública direta e indireta do Poder Executivo Municipal são regulamentadas por esta Lei.

Art. 2º Fica em vigor esta Lei, considera-se:

1 - CONSIGNADO: servidor público municipal integrante da administração pública municipal direta ou indireta, aposentado ou beneficiário de pensão, que tenha estabelecido com o consignatário relação jurídica que autorize o desconto do consignado;

II - CONSIGNATÁRIO: pessoa jurídica de direito público ou privado, destinatária dos créditos resultantes das consignações compulsórias ou facultativas, em decorrência de relação jurídica estabelecida com o consignado;

III - CONSIGNANTE: órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta que efetua os descontos em favor da consignatária.

Art. 3º As consignações em folha de pagamento são classificadas em obrigatórias ou facultativas.

§ 1º Consignação obrigatória é o desconto incidente sobre a remuneração, provento ou pensão, efetuado por força de lei ou decisão judicial, compreendendo:

I - contribuição previdenciária;

II - pensão alimentícia fixada na forma da lei;

III - imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza;

IV - reposição e indenização ao erário;

V - cumprimento de decisão judicial;

VI - outros descontos instituídos por lei.

§ 2º Consignação facultativa é o desconto incidente sobre a remuneração, provento ou pensão, efetuado com autorização formal do consignado, compreendendo:

I - pagamento de planos e seguros privados de assistência à saúde;

II - contribuições para a previdência complementar;

III - contribuições a sindicatos e associações;

IV - pagamento de seguros;

V - financiamento da casa própria.

DECRETO

A PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS/MA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 53 da Lei Orgânica do Município de Colinas,

"Dispõe sobre a consignação em folha de pagamento dos servidores públicos do poder executivo municipal e dá outras providências."

DECRETO MUNICIPAL N.º 007/2021

Estado do Maranhão
Município de Colinas

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
ANEXO I D
DECRETO MUNICIPAL N.º 007/2021





ESTADO DO MARANHÃO

MUNICÍPIO DE COLINAS



Estado do Maranhão
MUNICÍPIO DE COLINAS



VI - empréstimos em estabelecimentos e instituições financeiras regulamentadas pelo Banco Central

Art. 4º O total de descontos facultativos não poderá exceder o permitido pela legislação vigente.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste Decreto, considera-se remuneração líquida a subtração dos descontos obrigatórios na soma do vencimento do cargo ou do salário do emprego, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes.

Art. 5º A divulgação de dados relativos ao servidor, inclusive quanto ao limite dos valores de margem e saldo consignável, somente poderá ser realizada mediante sua autorização expressa.

Art. 6º As consignações de que trata esta Lei não implicam responsabilidade do consignante por dívida, inadimplência, desistência ou pendência de qualquer natureza assumida pelo consignado perante a entidade consignataria.

Art. 7º Esta Lei será regulamentada pelo chefe do Poder Executivo Municipal no que couber.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO,
AO VIGÉSIMO SEXTO DIA DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE
E UM.**

Registre-se. Publique-se. Divulgue-se e Cumpra-se.

Valmira Miranda da Silva Barros
Valmira Miranda da Silva Barros
Prefeita Municipal

Praça Dias Carneiro, 402 - Centro, Colinas/MA, CEP: 65.690-000 CNPJ: 06.113.682/0001-25
E-mail: prefeituramunicipaldecolinas@gmail.com Site: www.colinas.ma.gov.br
Fone: (99) 3552-1626



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL
ANEXO II

CARTA CREDENCIAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS/CPL
ENDEREÇO: PRAÇA DIAS CARNEIRO, 402 - CENTRO, COLINAS/MA.
REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL

Objeto: Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de Pagamento da Folha de Salário dos Servidores Ativos, Efetivos, Contratados, Comissionados e Concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento.

Senhor Pregoeiro,

A empresa XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, com endereço na XXXX, representada por seu XXXX (Cargo), XXXX (Nome), RG nº XXXX, CPF nº XXXX, CREDENCIA o Senhor XXXX, CI nº XXXX, CPF nº XXXX, para, na qualidade de representante legal da empresa, participar da licitação instaurada pela **Prefeitura Municipal de Colinas**, na modalidade **Pregão Presencial nº 22/2021/CPL**, cujo objeto trata XXXX, outorgando-lhe poderes para participar da presente Licitação podendo para tanto requerer, concordar, ofertar lances, interpor e desistir de Recursos, assinar a Ata e demais atos decorrentes do procedimento, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame licitatório.

Município/Estado, XXXX de XXXX de 2021.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE COLINAS



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL
ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS/CPL

ENDEREÇO: PRAÇA DIAS CARNEIRO, 402 - CENTRO, COLINAS/MA.

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL

OBJETO: Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de Pagamento da Folha de Salário dos Servidores Ativos, Efetivos, Contratados, Comissionados e Concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com endereço na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, RG nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993, **DECLARA** sob as penalidades da Lei que em conformidade com o Edital, **cumpr** **plenamente os requisitos para Habilitação** no **Pregão Presencial nº 22/2021/CPL**, portanto, apto a participar do certame licitatório.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2021.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL
ANEXO IV

CARTA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS/CPL

Endereço: Praça Dias Carneiro, 402 - Centro, Colinas/MA.
Referência: Pregão Presencial nº 22/2021/CPL

Objeto: **Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de Pagamento da Folha de Salário dos Servidores Ativos, Efetivos, Contratados, Comissionados e Concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento.**

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com endereço na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, tendo examinado as condições do Edital do **Pregão Presencial nº 22/2021/CPL** e dos Anexos que o integram, propõe prestar os serviços de **Pagamento da Folha de Salário dos Servidores Ativos, Efetivos, Contratados, Comissionados e Concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento**, pelo valor total de **R\$ XXXX (XXXX)** por **Real Arrecadado**.

Outrossim, declaramos que:

- a) prestaremos os serviços de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência;
- b) aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos;
- c) prazo de validade da Proposta: não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;
- d) prazo de início de execução: na data de assinatura do **Contrato Administrativo**.
- e) Nos preços ofertados já estão considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.
Dados complementares da empresa: Telefone, Fax (se houver), Celular (se houver). E-mail, Banco (nome e nº), Agência (nome e nº), Conta Corrente nº **XXXX**.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2021.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS/CPL

Endereço: Praça Dias Carneiro, 402 - Centro, Colinas/MA.
Referência: PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL

OBJETO: Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de Pagamento da Folha de Salário dos Servidores Ativos, Efetivos, Contratados, Comissionados e Concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento.

Senhor Pregoeiro,

A empresa XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, com sede na XXXX, representada por seu XXXX (Cargo), XXXX (Nome), CI nº XXXX, CPF nº XXXX, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/1993, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos em qualquer trabalho.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (**Sim/Não**).

Observação: Responder **Sim** ou **Não** na ressalva acima, caso empregue menor na condição de “menor aprendiz”.

Município/Estado, XXXX de XXXX de 2021.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL
ANEXO VI

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS/CPL

ENDEREÇO: PRAÇA DIAS CARNEIRO, 402 - CENTRO, COLINAS/MA

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL

OBJETO: Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de Pagamento da Folha de Salário dos Servidores Ativos, Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas da Prefeitura Municipal de Colinas e Concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, em atendimento ao disposto no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010 e no artigo 7º, do Decreto Municipal nº 1.209/2017, que não contratará durante a vigência da avença decorrente do **Pregão Presencial nº 22/2021/CPL**, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afins até 3º grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal de Colinas**.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2021.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL
ANEXO VII

CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ----/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 320/2021/SEMAG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COLINAS E A EMPRESA XXXX, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE COLINAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, sediada na **Praça Dias Carneiro, nº 420, Centro. CEP: 65.690-000 - Colinas/MA**, inscrito no CNPJ sob o nº **06.113.682/0001-21**, doravante denominado **CONTRATANTE**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SEMAG**, neste ato representada pelo Secretário Municipal, Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e a empresa **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP: **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, **XXXX**, R. G. nº **XXXX - SSP/XXXX**, CPF nº **XXXX**, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, resultante do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL**, formalizada nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 320/2021/SEMAG**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, aplicando-se as demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem por objeto a **Contratação de Instituição Financeira para Prestação de Serviços de Pagamento da Folha de Salário dos Servidores Ativos, Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas da Prefeitura Municipal de Colinas e Concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento.**

1.2. 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 Administrativo.

1.3. A Instituição Financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da **Prefeitura Municipal de Colinas**, sem exclusividade.

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



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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato Administrativo e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº 320/2021-SEMAG** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do **Pregão Presencial nº 22/2021 /CPL**;
- c) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente Contrato Administrativo rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 46, de 11 de maio de 2017; **d)** Decreto Municipal nº 207, de 16 de outubro de 2006;
- e) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- f) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- g) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE o valor global de **R\$ XXXX (XXXX)**, em parcela única, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do **Contrato Administrativo**.



4.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Única nº XXXX, Agência nº XXXX, do Banco XXXX.

4.3. Em caso de atraso no pagamento, a CONTRATADA 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 **12% (doze por cento)** ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios.

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

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

V = Valor em atraso.

4.6. No valor acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.7. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato Administrativo.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo é de **60 (sessenta) meses**, contados da data da assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

6.1.1. O prazo de vigência, em **caráter excepcional**, poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por igual período, com fulcro no artigo 57, inciso II, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS PERTINENTES À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA fica obrigada a iniciar a execução dos serviços na data de assinatura do **Contrato Administrativo**, sem prejuízo do disposto na **Cláusula Primeira, Item 1.4**.



7.1.1. O prazo de execução poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

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

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

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

8.2. Para cumprimento deste item será exigido **Termo de Confidencialidade sobre Segurança da Informação**, que será disponibilizado pela Administração e deverá ser assinado pela CONTRATADA com reconhecimento de firma, observado o **prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, após a assinatura do **Contrato Administrativo**, enquanto condição para iniciar a execução dos serviços contratados.

8.2.1. O **Termo de Confidencialidade sobre Segurança da Informação** irá prever a responsabilização da CONTRATADA por ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas.

8.3. A CONTRATADA deverá orientar e determinar que seus prepostos, supervisores, técnicos, quaisquer outros funcionários e demais pessoas vinculadas à execução dos serviços se comprometam a observar o **Termo de Confidencialidade sobre Segurança da Informação**, de forma a não revelar ou divulgar dados ou informações confidenciais e sigilosas das quais tiveram conhecimento no exercício de cargo, função ou emprego, ainda que após o seu desligamento.

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

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

9. CLÁUSULA NONA – DO DIREITO DE PROPRIEDADE



9.1. A CONTRATADA cederá à **Prefeitura Municipal de Colinas**, nos termos do artigo 111, da Lei Federal nº 8.666/1993, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos sistemas desenvolvidos e resultados produzidos em consequência da licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para serviços de **Pagamento da Folha de Salário dos Servidores Ativos, Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas da Prefeitura Municipal de Colinas e Concessão de Crédito Consignado em Folha de Pagamento**, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) Comprovar periodicamente sempre que solicitado pelo **Município de Colinas**, seu **índice de Basileia**, de no mínimo **11% (onze por cento)**, de acordo com a Resolução nº 3.488, de 29 de agosto de 2007, do Banco Central do Brasil ou outra que vier a substituí-la;
- b) Executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos;
- c) Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo **Conselho Monetário Nacional-CMN** e pelo **Banco Central do Brasil-BCB**, bem como, as normas específicas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;
- d) Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;
- e) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à CONTRATANTE de maneira competitiva no mercado;
- f) Proceder, sem ônus para a CONTRATANTE, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;
- g) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do Contrato Administrativo e fornecer as informações quando solicitadas no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para pagamentos realizados dos últimos **60 (sessenta) dias consecutivos** e, no prazo



máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. O MUNICÍPIO DE COLINAS, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração/SEMAG**, obriga-se a:

- a) informar à CONTRATADA a previsão dos pagamentos com antecedência de **48:00 horas (quarenta e oito horas)** e depositar na conta corrente nº ----- o montante necessário com antecedência mínima de **24:00 horas (vinte e quatro horas)** da data prevista para a realização dos pagamentos, já que o calendário de pagamento é variável em função do fluxo de caixa da CONTRATANTE.



- b) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, de acordo com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento.
- c) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos por intermédio da **Comissão de Fiscalização** do Contrato Administrativo;
- d) receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- e) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;
- f) notificar a CONTRATADA, para a refazer os serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- g) notificar a CONTRATADA, para refazer os serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do documento que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- k) fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

14.1. O CONTRATANTE, por intermédio da **Comissão de Fiscalização**, devidamente designada, efetuará o recebimento dos serviços objeto desse Contrato Administrativo, observando os seguintes procedimentos:

- a) **Recebimento Provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente pela **Comissão de Fiscalização** no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;
- b) **Recebimento Definitivo:** os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pela **Comissão de Fiscalização** do Contrato Administrativo quanto à quantidade, qualidade e conformidade dos serviços, bem como o cumprimento do prazo, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

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



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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO

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

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

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

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

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

15.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

15.1. A **CONTRATADA** responderá solidariamente com os fornecedores do produto (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que o torne irrecuperável, impróprio ou inadequado à utilização a que se destina ou que lhe diminua o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da embalagem/manual, aplicando-se as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº 8.078/1990.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRACÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

17.1. A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para a **CONTRATANTE**.



17.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos no Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

18.3. Além das multas aludidas no item anterior, a **Prefeitura Municipal de Colinas** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do respectivo Contrato Administrativo:

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

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

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

18.6. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pela Administração.

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

18.8. A licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar



e contratar com a Administração, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante previsto no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

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

CLÁUSULA VIGÈSIMA – DA RESCISÃO

20.1. A rescisão deste Contrato Administrativo ocorrerá nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

20.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

20.3. A rescisão deste Contrato Administrativo poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) c) judicialmente, nos termos da legislação.

20.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato Administrativo até a data da rescisão.

20.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato Administrativo, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS COMUNICAÇÕES



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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

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

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

Colinas/MA, XXXX de XXXX de 2021.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

XXXX (Nome do Representante Legal)

XXXX (Cargo e Nome da Empresa)

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
DA HABILITAÇÃO

A empresa..... signatário, por seu representante legal, declara sob as penas da lei, nos termos do parágrafo 2º DO ART. 32, DA Lei nº 8.666/93, que até a data de entrega dos envelopes desta licitação, nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o presente Pregão Presencial e que se submete a todos os seus termos.

Colinas/MA, de de 2021



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL
ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021/CPL

Declaro, sob as penalidades da lei, que a empresa _____, CNPJ nº _____, está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Declaro ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

C.E.P.:

PONTO DE REFERÊNCIA:

TELEFONE:

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal)