



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
CNPJ: 06.447.833/0001-81

Rua Senador Vitorino Freire, s/nº, Centro – Pio XII-MA//CEP 65.707-000



## **DESPACHO**

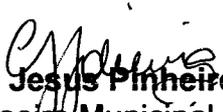
Pio XII – MA, 10 de julho de 2020

**De: Comissão Permanente de Licitação**

**Para: Secretário Adjunto de Administração, Sr. Mauro Sergio Moraes de Oliveira.**

**Assunto: Solicita Pesquisa Preliminar de Preços**

Com o fim de amparar a abertura de procedimento licitatório, autorizado pelo Exmo. Sr. Administração, solicito a V. Sa. que promova a pesquisa preliminar de preços para subsidiar a elaboração do termo de referência e demais ações relativas à solicitação anexa, objetivando a Contratação de Instituição Financeira, Pública ou Privada, para operar os serviços e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Pio XII - MA. A quantidade de servidores do nosso município é 1625 (um mil seiscentos e vinte e cinco), para um período de 60 (sessenta) meses.

  
**Clementina de Jesus Pinheiro Oliveira**  
Pregoeira Municipal



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA, CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Folha nº 1 de 1



## TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS

*Edital e Anexos*

Aos trinta e um dias do mês de outubro de 2017, procedi à juntada aos autos deste processo licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017 - PMADM, o EDITAL e seus ANEXOS

Contendo 65 FOLHAS, devidamente rubricados e numerados.

O EDITAL é a peça principal do procedimento licitatório. Nele estão contidas as diretrizes e regras que nortearão a ação da Administração e daqueles que se mostrarem interessados em participar do certame.

Respeitando o que reza a Lei nº. 8666/93:

*Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:*

*I - edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;*

No art. 40 a Lei nº. 8.666/93 indica o que deve conter no edital, o detalhamento feito nesse artigo, é de observância obrigatória, sob pena de nulidade.

Do que, para constar, lavrei, na qualidade de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA, o presente termo.

*João Carvalho da Rocha*  
João Carvalho da Rocha

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA





ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/n° - Centro, Água Doce do Maranhão/MA, CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Folha nº 162

Edição

Folha nº

Rua

162

Edição

Rua

MODALIDADE: Pregão Presencial	Nº DA LICITAÇÃO: Nº.022/2017 - PMADM	TIPO: Maior Lance ou Oferta	PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2017.09.11/04 - I - PMADM
----------------------------------	---	--------------------------------	---

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global	CRITÉRIO DE JULGAMENTO Por Item
--	------------------------------------

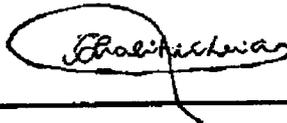
**DATA E LOCAL DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**  
 Sessão Pública: 13 de novembro de 2017 às 08h:30min (oito horas e trinta minutos)  
 Local: Sala da CPLP - Rua do Comércio, s/n.º, Bairro: Centro, Água Doce Maranhão/MA

**DIA, HORÁRIO, LOCAL PARA OBTENÇÃO DO EDITAL**  
 Dia: Segunda a sexta-feira  
 Horário: 08h às 12h (horário local)  
 Local: Sala da CPLP - Rua do Comércio, s/n.º, Bairro: Centro, Água Doce Maranhão/MA

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. CNPJ: 01.612.339/0001-01, com sede na Rua do Comércio, s/nº, Bairro: Centro Água Doce Maranhão/MA, através do Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade - PREGÃO PRESENCIAL, do tipo LANCE OU OFERTA POR ITEM, com a finalidade de selecionar a melhor proposta visando a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AUTORIZADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL, COM AGÊNCIA OU POSTO DE ATENDIMENTO NO MUNICÍPIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, INCLUINDO: A) CENTRALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DE 100% DA FOLHA DE PAGAMENTO GERADA PELO MUNICÍPIO: B) CONCESSÃO DE CRÉDITO AOS SERVIDORES, ESTAGIÁRIOS OU QUALQUER OUTRA PESSOA QUE MANTENHA OU VENHA A MANTER VÍNCULO DE REMUNERAÇÃO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO, MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO. C) CENTRALIZAÇÃO NA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS DE PROCESSOS DE QUALQUER NATUREZA, NOS CASOS EM QUE O MUNICÍPIO POSSUA AUTONOMIA NA DEFINIÇÃO DO BANCO DEPOSITÁRIO, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DESTA EDITAL, em conformidade com o Termo de Referência e demais exigências e condições expressas neste Edital. A sessão pública destinada a selecionar proposta mais vantajosa ocorrerá no dia, horário e local acima indicado e será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e sua alteração Lei 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, alterações supervenientes, além das condições estabelecidas





Comissão Permanente de  
Licitação e Pregão - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
Tabela Nº 1

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

166

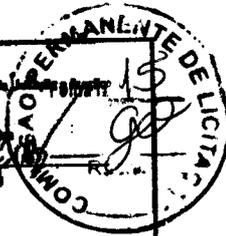
166

166

166

166

166



no presente Edital e seus Anexos. O presente certame será conduzido pelo Pregoeiro e respectiva Equipe de apoio designada pela Portaria Nº. 167/2017.

- Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente, que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.
- O Pregoeiro poderá suspender os trabalhos e remarcar a sessão quantas vezes forem necessárias, com o fito de processar o certame da melhor forma para a Administração.

### GLOSSÁRIO

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus anexos, serão os seguintes significados:

- **COMISSÃO:** Comissão Permanente de Licitação e Pregão da PMADM.
- **CONTRATADA:** Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- **CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO:** Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA
- **FISCALIZAÇÃO:** Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA ou preposto, devidamente credenciado para a realização da fiscalização do objeto desta licitação.
- **LICITANTE/PROPONENTE:** Empresa que apresenta proposta para este certame.
- **MICROEMPRESA OU ME:** É a pessoa jurídica que obtenha um faturamento bruto anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais). Esse conceito é exposto pela Lei Complementar nº 123/06, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014
- **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU EPP:** É a pessoa jurídica que obtém o faturamento bruto anual superior a 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais). Esse conceito é exposto pela Lei Complementar nº 123/06, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014

### I. OBJETO

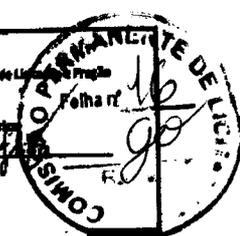
1.1. Constitui objeto da presente licitação a Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com agência ou posto de atendimento no município para prestação de serviços da folha de pagamento dos servidores municipais, incluindo: a) centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município; b) concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, mediante consignação em folha de pagamento. c) centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o município possua autonomia na definição do banco depositário, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações técnicas detalhadas no anexo I -

João Carneiro de  
Antônio de  
Cássio Roberto de  
Eduardo de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP**  
 CNPJ: 01.612.339/0001-01  
 Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
 Folha nº 162



Termo de Referência deste Edital, tudo conforme especificações constantes do ANEXO I - Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste Edital.

1.1. O valor da oferta inicial é: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

## 2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes do presente processo deverão correr por conta das seguintes dotações orçamentárias, para o Exercício de 2017:

ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	SUBELEMENTO
02	02	04	122	0003	2004	3.3.90.39.	99

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial às pessoas jurídicas cuja atividade, expressa no ato de sua constituição ou em alterações procedidas até a data de publicação do aviso deste Edital, seja compatível com o objeto da licitação e que atendam a todas as suas exigências do presente edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital.

3.1.1. De acordo com o disposto na Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, a qual alterou e regulamentou dispositivos da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, nas licitações com valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil Reais), deverão ser ofertadas, exclusivamente, às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas pela lei.

3.1.2. Caso o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresa de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, não se aplicará o disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006 e 147/2014.

3.2. A condição de participação da empresa de que trata o subitem 3.1, poderá ser verificada mediante consulta ao site: <http://www.cnae.ibge.gov.br/>, o qual verificara a compatibilidade da classificação do objeto social da empresa com o licitado pela Administração.

3.3. É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

3.4. A participação na presente licitação implica, tacitamente, para a licitante: a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

3.5. O licitante que comparecer à sessão de abertura do procedimento licitatório através de procurador que não detenha poder de representação, deverá fornecer procuração pública, particular ou carta credencial (modelo - ANEXO II - Instrumento de Credenciamento) com firma reconhecida em cartório, com poderes para deliberar sobre todas as questões suscitadas no decorrer do processo, inclusive renunciar a direitos.

João Carneiro da Costa

Antônio de Jesus

Cláudio Roberto de Sousa

Elisafachio



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio. s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

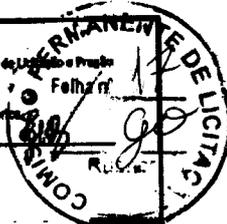
Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Folha nº 164

Folha nº

Assinatura

Rubrica



3.6. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.7. Só terão direito de usar a palavra, formular lances, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes devidamente munidos de instrumento procuratório nos termos exigidos neste edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio.

3.8. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou previamente por servidor do setor de licitação, somente serão atendidos pedidos de autenticação de documentos pelo setor de licitação, preferencialmente, até as 12h:00min (doze horas) do último dia útil que antecede a data marcada para abertura da licitação, não será permitida autenticação com base em documento autenticado em cartório, apenas o original.

3.9. O Edital e seu (s) Anexo (s) estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação e Pregão da Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA, (Setor de Licitação), no endereço acima citado.

3.10. A licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar declaração de enquadramento para obter o tratamento estabelecido pela Lei 123/2006 e alterações posteriores, no que couber.

3.11. Não poderão participar direta ou indiretamente desta Licitação, além de outros casos de impedimentos previstos em Lei:

3.11.1. Os licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam membros da COMISSÃO.

3.11.2. Os licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam membros da administração da Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA.

3.11.3. Os licitantes que façam parte cônjuges, companheiros e parentes, consanguíneos ou afins, até terceiro grau, de empregado da COMISSÃO ou da Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA.

3.11.4. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.

3.11.5. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas.

3.11.6. Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA.

3.11.7. Que estejam concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.11.8. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

3.11.9. É vedada a participação de consórcio ou grupo de empresas.

3.11.10. Os licitantes enquadrados nas demais vedações estabelecidas nos art. 9º da Lei Federal Nº 8.666/93.

João Carlos

Antônio de

Cláudio Roberto

Paulo Sérgio



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA, CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Processo nº 430

Assinatura



3.11.11. A observância das vedações acima é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

#### 4. DO CREDENCIAMENTO.

4.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o representante da proponente deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro e equipe de apoio, devidamente munido de instrumento de credenciamento. O credenciamento dos licitantes será realizado no dia 13 de novembro de 2017 das 08h:00min (oito horas) às 08h:30min (oito horas e trinta minutos).

4.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, **OBRIGATORIAMENTE**, os seguintes documentos:

4.2.1. **A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo do ANEXO**

4.2.1.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei.

4.2.2. **TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, em cópia autenticada em cartório ou previamente autenticada por servidor do setor de licitação, somente serão atendidos pedidos de autenticação de documentos pelo setor de licitação, preferencialmente, até as 12h:00min (doze horas) do último dia útil que antecede a data marcada para abertura da licitação, não será permitida autenticação com base em documento autenticado em cartório, apenas o original, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

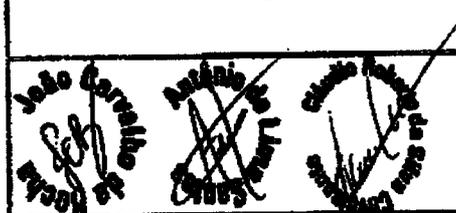
4.2.3. **TRATANDO-SE DE PROCURADOR, a REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO**, (conforme ANEXO II), com firma reconhecida, da qual conste, obrigatoriamente, o número do presente procedimento licitatório, com **PODERES ESPECÍFICOS PARA INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME**, **acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.**

4.2.3.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas PROCURAÇÕES apresentadas, a Comissão aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

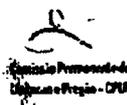
4.2.4. O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, **com cópia autenticada para compor o processo.**

4.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo este o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, quando solicitada sua manifestação, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada.

4.4. Em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, para que possa gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006,



*Qualificação*



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP**  
**CNPJ: 01.612.339/0001-01**  
**Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000**

Distrito Administrativo de Licitação e Pregão  
 Folha nº \_\_\_\_\_  
 Folha Nº \_\_\_\_\_  
 Rubrica \_\_\_\_\_  
 R. U. N. \_\_\_\_\_  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, é obrigatória, no momento do credenciamento além dos documentos acima arrolados, apresentar, alternativamente os seguintes documentos:

- Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo no Anexo IV, a falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizarão o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no deste Ato Convocatório; ou
- Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC, que não tem prazo de vencimento.

4.4.1. Para fins de participação no certame, não será tido como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte aquela que não apresentar os documentos acima relacionados durante a fase de credenciamento.

5. Na hipótese de suspensão dos trabalhos, a licitante será representada na sessão de reabertura pelo mesmo ou em caso de novo representante, este deverá atender às exigências previstas nos subitens de 4.2.2 a 4.2.4.

4.6. É recomendável a toda e qualquer empresa interessada que antes de requerer o credenciamento para participação neste Pregão, verifique se preenche todos os requisitos exigidos neste edital, de modo a entregar tempestivamente ao Pregoeiro e Equipe de Apoio toda a documentação exigida para sua habilitação, tendo em vista as penalidades impostas aos que, por quaisquer modos, forjarem a participação no certame.

4.7. Após o credenciamento, a Comissão declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. As licitantes deverão apresentar Proposta Comercial em 01 (uma) via e toda a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via, deverão ser entregues digitados em papel personalizado da licitante, tamanho A4, digitado em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente), contidos em invólucros distintos, indevassáveis, opacos e fechados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE MARANHÃO/MA          PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2017 - PMADM</p> <p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE "A" - PROPOSTA COMERCIAL</b></p> <p>PROPONENTE:          CNPJ:          ENDEREÇO:</p>	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE MARANHÃO/MA          PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2017 - PMADM</p> <p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE "B" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b></p> <p>PROPONENTE:          CNPJ:          ENDEREÇO:</p>
---	--

5.2. A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados junto o Pregoeiro DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE MARANHÃO/MA, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados.

João Cavalcanti de Sá  
 Antônio de Lima  
 Cláudio Roberto de Sá  
 [Assinatura]



Comissão Permanente de  
Licitação e Pregão - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

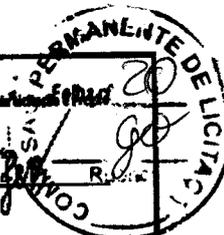
Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

Folha Nº 122

Assinatura

R.º



5.3. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à PREGOEIRO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

5.4. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação dos documentos de habilitação no envelope de proposta de preço, e vice-versa, causará a exclusão sumária de quaisquer licitantes do processo licitatório.

5.5. As propostas que não atenderem às exigências do presente Edital ou que forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, serão desclassificadas.

5.6. Os documentos deverão ser apresentados devidamente numerados, conforme sequência exigida no edital e rubricadas.

5.7. A documentação deve ser apresentada OBRIGATORIAMENTE sem emendas ou rasuras e devem ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

5.8. Não serão consideradas propostas apresentadas por fac-símile, Internet, telegrama ou telex ou qualquer outro meio eletrônico.

5.9. A documentação não entregue na data, hora e local estabelecidos equivalerá à desistência da participação na licitação.

## 6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. As Propostas Comerciais (ANEXO V - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL) deverá, no mínimo, conter:

6.1.1. Número do Pregão Presencial.

6.1.2. Nome da empresa PROPONENTE, endereço e número de inscrição no CNPJ.

6.1.3. Validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura.

6.1.3.1. Fica a LICITANTE ciente sobre a necessidade de manifestarem-se acerca da concordância da prorrogação e revalidação da proposta, antes de 10 (dez) dias do seu vencimento, por igual e sucessivo período. A falta de manifestação libera a Licitante, excluindo-a do certame licitatório.

6.1.3.2. Em situação em que a proposta vença antes da sessão pública se sua abertura, a não prorrogação e revalidação por parte da Licitante resulta na inviolabilidade do lacre do envelope da Proposta, passando à condição de inválida.

6.1.3.3. No caso de a proposta vir a vencer após a abertura dos preços, deverá ser prorrogada e revalidada até a contratação, sob pena de desclassificação.

6.1.4. Prazo de início da execução dos serviços: Fazer constar que a que os serviços serão iniciados junto à Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da assinatura do contrato e recebimento da ordem de Serviço

6.1.5. Prazo de garantia do objeto: Os serviços deverão ter garantia de, no mínimo, 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento definitivo do objeto.

João Cortez  
Antonio de  
Cláudio Roberto de  
Thalita de



**ESTADO DO MARANHÃO**

**Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM**

**Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP**

**CNPJ: 01.612.339/0001-01**

**Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000**

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

Folha Nº 112

Nº 001/2014

R.U.V.



6.1.6. Prazo de substituição: A empresa deverá substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridas, contados da notificação.

6.1.7. Dados Bancários: A empresa deverá indicar o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito dos pagamentos caso seja vencedora do certame.

6.1.8. Local, data, assinatura e identificação do representante legal da licitante.

6.2. Acompanharão obrigatoriamente a Proposta Comercial, como partes integrantes, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da LICITANTE e a assinatura do representante legal:

6.2.1. Planilha de Preços de acordo com o ANEXO VI - PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS, contendo o detalhamento dos custos que compõem o preço ofertado. Caso sejam apresentados preço unitário de cada item e/ou preço total final inferior ao preço inicial fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível, será desclassificada a proposta.

6.2.1.1. Indicação do preço unitário e preço total de cada lote e item em algarismo arábico e por extenso, expressos obrigatoriamente em moeda corrente nacional. Em caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos.

6.2.1.2. Se o preço unitário e o preço total, indicados pela LICITANTE, não corresponderem entre si, apenas o preço unitário será aceito, considerando o Pregoeiro como preço total aquele resultante do produto entre a quantidade e o preço unitário apresentado.

6.2.1.3. Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

6.2.1.3.1. Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

6.2.1.4. Cada item deverá apresentar as especificações dos serviços com descrição detalhada das características, de acordo com os Anexos I - Termo de Referência, parte integrante desse edital.

6.2.1.5. Não serão admitidas alterações nas quantidades, descrições ou qualquer outro aspecto dos anexos, sob pena de desclassificação da licitante.

6.3. As propostas de preços formuladas na presente licitação ficam sujeitas às disposições da Lei Complementar nº 123/2006 alterada e regulamentada pela Lei Complementar 147/2014, notadamente no que se refere aos arts. 44 e seus §§ e 45 e seus incisos e §§, que assim dispõe:

*Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.*

*§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.*

*§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.*

*Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:*

João Cavallini  
Antônio  
Cássio Roberto de Sá  
Chalustacio



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP**  
**CNPJ: 01.612.339/0001-01**  
**Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000**

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Rubrica \_\_\_\_\_



*I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;*

*II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;*

*III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.*

*§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.*

*§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.*

*§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.*

6.4. Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

6.5. Os preços propostos abrangerão todas as despesas e custos da LICITANTE, tais como: taxas, impostos, mão-de-obra, materiais, encargos sobre salários, custos indiretos, honorários etc.

6.6. Na elaboração da proposta de preços, a LICITANTE não deve considerar qualquer benefício fiscal no âmbito da União, do Estado e do Município.

6.7. A LICITANTE deve considerar, por ocasião da elaboração da proposta preços, o regime fiscal vigente no país.

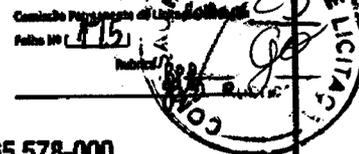
6.8. Objetivando agilizar a formalização do Contrato, o proponente deverá apresentar junto com proposta Ficha de Dados do Representante Legal – ANEXO VII, sendo que no ato da assinatura, deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento hábil que comprove sua legitimidade. A ausência dessa ficha não a tornará desclassificada.

6.9. A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser rubricada e numerada sequencialmente, da primeira à última folha na parte inferior, lado direito, manuscrito, de modo a refletir o seu número exato, da forma como no exemplo a seguir: 1/10, 2/10, 3/10 .... 10/10.

6.9.1. Apresentando ao final da proposta comercial um “Termo de Encerramento” no qual se declare o número de folhas do volume, também assinado pelo representante legal.

6.10. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura das propostas.

João Carvalho de  
Antônio de  
Carmelo  
Phadissio



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

6.12. Declarar estar ciente e de acordo com as exigências deste edital.

## 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação da LICITANTE será aferida por intermédio de documentos relativos à capacitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e Regularidade Social.

7.2. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

7.2.1. Obrigatoriamente em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório ou previamente pelo Pregoeiro. Somente serão atendidos pedidos de autenticação de documentos por servidor do setor de licitação, somente serão atendidos pedidos de autenticação de documentos pelo setor de licitação, preferencialmente, até as 12h:00min (doze horas) do último dia útil que antecede a data marcada para abertura da licitação, não será permitida autenticação com base em documento autenticado em cartório, apenas o original.

7.2.1.1. Os documentos emitidos, via internet, por órgão ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações, pois terão sua autenticidade verificada nos termos do subitem 7.2.6.3 deste Edital.

7.2.2. Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

7.2.3. Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, da primeira à última folha na parte inferior, lado direito, manuscrito, de modo a refletir o seu número exato e conforme sequencia exigida no Edital da forma como no exemplo a seguir: 1/10, 2/10, 3/10 .... 10/10.

7.2.4. A eventual falta de numeração ou numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

7.2.5. Para melhor definição e análise da documentação apresentada, sugere-se ao licitante formular a Carta de apresentação (folha de rosto) contendo índice dos documentos apresentados, que deverão preferencialmente ser relacionados e separados na ordem estabelecida nos subitens do item 7 deste edital e termo de encerramento, no qual se declare o número de folhas do volume, também assinado pelo representante legal.

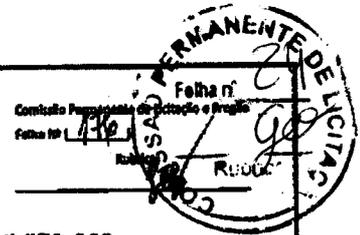
7.2.6. Como se tratam de Pessoa Jurídica os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

7.2.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição de documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

João Carlos da Silva  
Antonio de Lima Santos  
Cláudio Roberto de Souza  
Chalita da Silva



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP**  
CNPJ: 01.612.339/0001-01  
Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000



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

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

7.2.6.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

7.2.6.3. As certidões emitidas via internet terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação no momento da análise dos documentos relativos a habilitação.

7.2.6.4. Pregoeiro não se responsabiliza por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação, podendo a mesma suspender a sessão.

### 7.3. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

#### 7.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.3.1.1. Cédula de Identidade de todos os sócios ou do empresário individual se for o caso;

7.3.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.3.1.3. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de todos os aditivos, se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrados e autenticados, com carimbo do registro, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e autenticado, com carimbo do registro e com objeto compatível com a licitação, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com carimbo do registro e autenticação;

7.3.1.4. Inscrição do Ato Constitutivo na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos, no caso de Sociedades Empresárias, acompanhada de prova de diretoria em exercício, exercício autenticado, com carimbo do registro e com objeto compatível com a licitação

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;

João Carlos de Sá  
Antônio de Sá  
Cláudio Roberto de Sá  
Phalactica





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP**  
**CNPJ: 01.612.339/0001-01**  
**Rua do Comércio. s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000**

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

Portaria nº 112/2014

Assinatura

Rubrica



### **7.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF de todos os sócios ou do empresário individual se for o caso;

7.3.2.1.1. É facultado a apresentação da prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF, se a numeração do mesmo estiver explícita na cédula de identidade.

7.3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;

7.3.2.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante, expedida pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (SINTEGRA), expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação. Caso o fornecedor seja considerado isento dos Tributos Estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente na forma da Lei.

7.3.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativo à sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade, através do Alvará de Licença e Funcionamento;

7.3.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa referente aos Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida da União que também abrangem as contribuições sociais (INSS) conforme a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº1751, de 02/10/2014, do Ministério da Fazenda;

7.3.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

7.3.2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

7.3.2.8. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **7.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.3.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, demonstrado através de atestado (s) de capacidade

João Carlos de  
Rocha  
Antonio de  
Lima  
Santos  
Cristiano Roberto  
de  
Oliveira  
Lima



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP**  
**CNPJ: 01.612.339/0001-01**  
**Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000**

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
 Folha nº 142



técnica operacional com firma reconhecida expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido satisfatoriamente os serviços.

**7.3.3.2. Indicação das instalações, conforme ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES.**

**7.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

**7.3.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente assinado por contador registrado no CRC e registrado na junta comercial da sede do licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado. É vedada a apresentação de balanços provisórios ou balancetes. No caso de sociedades por ações, de Cooperativas deverão ser apresentados com Ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, registrados na Junta Comercial.**

**7.3.4.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:**

**7.3.4.2.1. Publicados em Diário Oficial; ou**

**7.3.4.2.2. Publicados em jornal de grande circulação; ou**

**7.3.4.2.3. Registrados na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou**

**7.3.4.2.4. Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 107 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 13 de maio de 2008, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pelo Pregoeiro, fica dispensada a inclusão na documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.**

**7.3.4.3. A avaliação para as LICITANTES será apurada através de Demonstrativo dos Índices de Liquidez Geral – ILG, Índice de Liquidez Corrente – ILC, Índice de Solvência Geral – ISG, a seguir definidos, calculados com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamento, devidamente assinados por contador habilitado. As fontes dos valores considerados deverão ser o Balanço Patrimonial devidamente assinado por contabilista e pelo titular ou representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.**

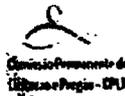
**7.3.4.4. Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1(um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante**

**ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO**

**ILG =** -----

**PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE**

João Carlos  
 Antônio de  
 Chafariz



7.3.4.5: Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um). Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

**ATIVO CIRCULANTE**

ILC = -----

**PASSIVO CIRCULANTE**

7.3.4.6. Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior que 1(um). Será considerado Índice de Solvência Geral o quociente da divisão do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante

**ATIVO TOTAL**

= -----

**PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE**

7.3.4.7. As empresas que apresentarem índices iguais ou inferior a 1 (um) deverão comprovar sua qualificação econômico-financeira mediante capital mínimo de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor contado pela licitante.

7.3.4.8. Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver o quociente de capacidade econômico-financeira indicado em quaisquer dos índices supramencionado (item 7.3.43.), ressalvado o disposto no item 7.3.4.7 deste edital.

7.3.4.9. No caso de empresa constituída constituídas há menos de ano poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa.

7.3.4.10. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**7.3.5. REGULARIDADE SOCIAL**

7.3.5.1. Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da CRFB (Declaração de que não emprega pessoas menores de 18 anos em trabalho, noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos). Conforme ANEXO IX.

**7.3.6. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.3.6.1. Declaração expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas neste edital. Conforme ANEXO X.

7.3.6.2. Certidão Negativa de Suspensão e Inidoneidade fornecida pela Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA (Controladoria Geral do Município).

João Carlos  
 Antônio de Lima  
 Antônio Roberto de  
 [Signature]





Comissão Permanente de  
Licitação e Pregão - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
Folha nº 180

Assinatura  
RUBRICADA



### 7.3.7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

7.3.7.1. A habilitação das proponentes na presente licitação fica sujeita às condições fixadas na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, notadamente no que se refere ao disposto nos arts. 42,43 e seus §§, que assim preveem:

*Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.*

*Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.*

*§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.*

*§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.*

7.3.7.2. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado ao Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

7.3.7.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de Habilitação e de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.7.4. O Pregoeiro reservar-se-á o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas, inclusive solicitar ao licitante vencedor a apresentação de amostras, protótipos e manuais, de forma a verificar a ocorrência de ajustes dimensionais, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

7.3.7.5. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem quaisquer subitens do item 7 deste Edital.

7.3.7.6. Se a documentação de habilitação não tiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o Pregoeiro considera o licitante inabilitado.

João Carneiro  
Pregoeiro

Antônio da Silva  
Secretário

Cláudio Roberto da Silva  
Assessor

Procedimentos





Comissão Permanente de  
Licitação e Pregão - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO  
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM  
Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP  
CNPJ: 01.612.339/0001-01  
Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Ata nº 181

Assinatura



A Licitante que deixar de entregar documentação exigida no certame ficar sujeito as penalidades do item 13 deste Edital

## 8. DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, acessível ao público e aos meios de comunicação à distância, salvo quanto ao conteúdo dos envelopes, até a respectiva abertura, presentes o Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e os representantes das licitantes proponentes, serão realizados os procedimentos pertinentes a este pregão, com respeito ao:

8.1.1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste pregão;

8.1.2. Recebimento dos envelopes "ENVELOPE "A" - PROPOSTA COMERCIAL" e "ENVELOPE "B" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO";

8.1.3. Abertura do "Envelope A - Proposta Comercial" e exame da conformidade das propostas;

8.1.4. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;

8.1.5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;

8.1.6. Abertura do "Envelope B - Documentos de Habilitação" da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação e verificação da situação das licitantes perante as exigências contidas neste Edital e seus anexos;

8.1.7. Outros que se fizerem necessários à realização do Certame.

8.2. Iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, conforme exigências deste Edital.

8.3. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das licitantes proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos invólucros devidamente fechados contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.4. Para a boa condução dos trabalhos cada LICITANTE deverá fazer-se representar apenas por 01 (uma) pessoa.

8.5. O Pregoeiro e a equipe de apoio e os presentes como representantes das PROPONENTES examinarão e rubricarão todas as folhas da Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação apresentado.

8.6. Recebidos os envelopes "A" - PROPOSTA COMERCIAL e "B" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, proceder-se-á à abertura daqueles referentes à Proposta Comercial e analisada a aceitabilidade das mesmas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, visando ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, não sendo aceitas as propostas que:

8.6.1. O objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

8.6.2. Ofereçam preços simbólicos ou preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

8.6.3. Contenham vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão.

João Carlos  
Pregoeiro

Antônio da  
Silva  
Equipe de Apoio

Cláudio Roberto  
Equipe de Apoio

Chastacino



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP**  
CNPJ: 01.612.330/0001-01  
Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
Folha nº 33  
Rubrica



8.7. No caso de divergência entre os valores unitários e o total, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções, no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.8. As propostas aceitas pelo Pregoeiro serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.8.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.8.2. Não havendo número mínimo de 3 (três) propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.9. A seleção das propostas levará em consideração o **MAIOR LANCE OU OFERTA POR ITEM**, sendo ainda, analisada a compatibilidade dos preços unitários cotados com os preços de mercado para efeito da aceitabilidade da proposta.

8.10. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher sua posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances a ser estipulada pelo Pregoeiro.

8.12. Será concedido ao representante da licitante, quando solicitado o Pregoeiro, tempo para que consulte a licitante representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério do Pregoeiro a determinação da duração da consulta.

8.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.14. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente que descumprir sua proposta às penalidades previstas neste Edital.

8.15. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.16. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor a redução de seu preço, com vistas à obtenção da melhor proposta para a Administração, com base na média de preços praticados no mercado.

8.17. Caso haja negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

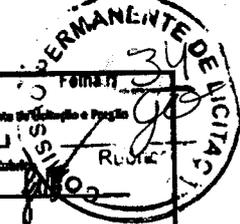
8.18. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços dos insumos e salários praticados no mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que deverá estar juntada aos autos por ocasião do julgamento, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

João Carvalho  
Antonio de Lima  
Cássio Roberto  
Eduardo



ESTADO DO MARANHÃO  
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM  
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP  
CNPJ: 01.612.339/0001-01  
Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
Folha nº 12



8.19. Encerrada a etapa de lances, ordenadas as propostas e concluída a negociação, quando houver, o pregoeiro concederá o licitante detentor do menor lance para envio, em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da concessão do prazo, o envio da proposta readequada ao último lance ofertado, devendo ser encaminhada para o setor de licitação no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

8.20. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.21. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.22. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada. A Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.23. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será (ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s).

8.24. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.25. O Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, suspender os trabalhos sempre que necessário, remarcar a sessão para outra data, realizar diligências no ato da sessão ou solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões com o fito de processar o rtrame da melhor forma para a Administração, sendo todos os atos devidamente lavrados em ata.

8.26. A ausência do representante credenciado em qualquer momento da sessão importará na imediata exclusão da licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

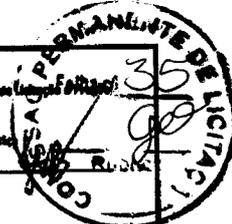
8.27. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sala da Comissão Permanente de Licitação e Pregão da PMADM durante 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço em nome da adjudicatária. Decorrido esse prazo a Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA se reserva o direito de destruí-los.

## 9. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar a este instrumento convocatório.

9.1.1. Os esclarecimentos, providências ou impugnações deverá ser formalizada por petição e protocolada no Protocolo na sala da CPCP no endereço indicado no preâmbulo deste edital.

João Carvalho  
Antônio de Lima  
Dimitria



9.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela área técnica responsável, decidir, motivadamente, sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

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

9.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## 10. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO RECURSO.

10.1. Adjudicação será global por item.

10.2. Não havendo manifestação de recurso, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto da licitação à proponente vencedora e submeterá o processo à apreciação da autoridade superior, que poderá homologar, revogar ou anular o procedimento licitatório.

10.3. Ocorrendo a manifestação de interposição de recurso, caberá à autoridade competente a adjudicação e homologação da licitação.

10.4. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediate e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.4.1. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registros em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:

10.4.1.1. Julgamento das propostas;

10.4.1.2. Habilitação ou inabilitação da licitante;

10.4.1.3. Outros atos e procedimentos;

10.4.2. Não serão recebidos recursos imotivados ou insubsistentes.

10.5. A ausência de manifestação imediate e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação do procedimento.

10.6. Não será admitida a apresentação das razões do recurso por intermédio de fac-símile ou via e-mail ou qualquer meio eletrônico.

10.7. Os recursos serão decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.8. O recurso terá efeito suspensivo;

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

10.10. Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior, que proferirá decisão definitiva.

10.11. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

João Carneiro  
Antonio de Lima  
Cristina  
Eduardo



## 11. DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

- 11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis salvo nas situações previstas legalmente.
- 11.2. Os preços unitários dos serviços são os constantes da proposta da Contratada e deverão ser faturados mensalmente, de acordo com a execução dos serviços efetivamente realizados.

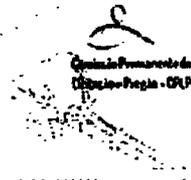
## 12. DA RESCISÃO

- 12.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:
  - 12.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA.
  - 12.1.2. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA.
  - 12.1.3. O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA.
  - 12.1.4. Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 da Lei de Licitações.
  - 12.1.5. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
  - 12.1.6. A ocorrência de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação dos serviços. Neste caso a CONTRATADA será multada conforme previsto na Lei de licitações.
- 12.2. A rescisão ocorrerá mediante a notificação por meio de aviso prévio, com prazo de 30 dias.

## 13. DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

- 13.1. Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na execução do objeto do presente edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizado a licitante/contratada, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8666/1993, poderá sofrer as seguintes penalidades:
  - 13.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 13.1.3. Fraudar na execução do contrato;
  - 13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 13.1.5. Cometer fraude fiscal;
  - 13.1.6. Não manter a proposta.
  - 13.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 13.1.8. Não celebrar o contrato;
  - 13.1.9. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
  - 13.1.10. Apresentar documentação falsa.

João Carneiro  
Antonio de Lima Santos  
Claudio Roberto de Souza  
Rafaela



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP**  
**CNPJ: 01.612.339/0001-01**  
**Rua do Comércio. s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000**

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
Folha nº 37  
RUBRICA



13.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.3.2. Multas:

13.3.2.1. 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor da contratação em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.3.2.2. 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor da contratação em caso de atraso na substituição do objeto, limitada a incidência a 5 (cinco) dias. Após o quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

13.3.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação em caso de não atendimento da garantia do objeto ;

13.3.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.3.2.5. 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

13.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.6. Ficará impedida de licitar e de contratar com administração pública, pelo prazo de 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação da ampla defesa, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

13.7.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.7.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.7.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.7.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.7.5. Comportar-se de modo inidôneo;

13.7.6. Fazer declaração falsa;

João Carlos  
Antônio de  
Cláudio Roberto  
Chastaciana



ESTADO DO MARANHÃO  
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM  
Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP  
CNPJ: 01.612.339/0001-01  
Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
Folha nº 30  
RUBRICA



- 13.7.7. Cometer fraude fiscal;
- 13.7.8. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 13.7.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.7.10. Não celebrar o contrato;
- 13.7.11. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 13.7.12. Apresentar documentação falsa.
- 13.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.10. Sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com o Estado do Maranhão poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.
- 13.11. Objetivando evitar danos ao Erário, a Contratante poderá adotar medida cautelar suspendendo o pagamento à Contratada na proporção de eventual multa a ser aplicada após a condenação em regular processo administrativo.
- 13.12. As multas previstas neste Edital serão descontadas após regular processo administrativo dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão.
- 13.13. Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, através do DAM, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura, sob pena de cobrança judicial.
- 13.14. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
- 13.15. A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 13.16. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.
- 13.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município e, no caso de impedimento do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e demais cominações legais.

#### 14. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

João Carneiro  
Antônio de  
Cláudio Roberto  
Dionísio



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

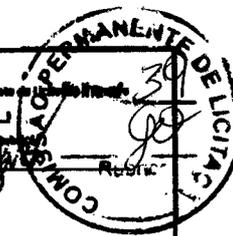
Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA, CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Fls. nº 12



14.1 A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas neste PREGÃO PRESENCIAL.

14.2 Todas as Declarações, inclusive a proposta e seus anexos, apresentadas em original exigidas neste Edital com assinatura ficam facultadas o reconhecimento de firma das assinaturas dos licitantes e/ou quem as emitirem.

14.3 Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado, sem autenticação do cartório ou pelo setor de licitação será considerado inválido e a empresa licitante que apresentou:

- Na fase do credenciamento, representante não será credenciado.
- Na fase de julgamento de propostas de preços será desclassificada.
- Na fase de habilitação será inabilitada.

14.4 Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º da Lei nº. 8.666/93 estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º, inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

14.5 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

14.6 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, é reservado à Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA o direito de não adjudicar o objeto desta licitação, bem como revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos licitantes, sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

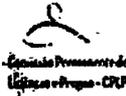
14.7 Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à Comissão Permanente de Licitação e Pregão da PMADM, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e da Proposta Comercial. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

20.7.1. Os esclarecimentos às consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenha adquiridos o presente edital.

14.8 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão ou, ainda de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

14.9 A licitante interessada em participar da presente licitação, poderá adquirir o edital na sala da Comissão Permanente de Licitação e Pregão da PMADM, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em dias úteis, no horário das 08h:00min as 12h:00 min, onde poderá ser consultado gratuitamente ou obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM).





ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Folha nº 1/1

Folha nº 1/1

Assinatura

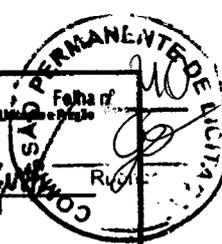
Rua

Assinatura

Rua

Assinatura

Rua



14.10 As petições, impugnações, memoriais de recursos e contra-razões deverão ser dirigidos o Pregoeiro responsável por esta licitação, devendo ser protocolados no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em dias uteis, no horário das 08h:00mim as 12h:00 mim, no prazo previsto na Lei de Licitações, não sendo accitos recursos administrativos, impugnações ou qualquer outra manifestação por meio de fac-smile, e-mail ou outro meio eletrônico.

14.11 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.12 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão.

14.13 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.14 A publicidade dos atos pertinentes à licitação e passíveis de divulgação será efetuada mediante publicação na imprensa oficial.

14.15 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes/interessados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA, ou na imprensa oficial.

14.16 Na contagem dos prazos previstos neste instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, conforme o disposto no art. 110, da Lei nº8.666/93.

14.17 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Araisos/MA.

14.18 O andamento deste Pregão Presencial, bem como todas as atas de julgamento de cada fase deste certame licitatório, estará disponível para ciência dos licitantes, na sala da Comissão Permanente de Licitações e Pregão.

14.19 A Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA não se responsabilizará por envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação que não sejam entregues o Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

14.20 Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referencia

ANEXO II - Instrumento de Credenciamento

ANEXO III - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

ANEXO IV - Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO V - Modelo de Carta de Proposta Comercial

ANEXO VI - Planilha de Preços Básicos

ANEXO VII - Ficha de Dados do Representante Legal

ANEXO VIII - Declaração de Instalações.

ANEXO IX - Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da CRFB

João Carlos  
Antonio  
Cláudio  
Chafarinho



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP**  
**CNPJ: 01.612.339/0001-01**  
**Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000**

Comissão Permanente de Licitação e Pregão nº  
 Folha Nº 190  
 Rubrica



**ANEXO X - Fato Superveniente Impeditivo**  
**ANEXO XI - Minuta de Contrato**

Água Doce do Maranhão/MA, 29 de setembro de 2017

*Thalita e Silva Carvalho Dias*

**PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO**

*João Carneiro da Rocha*  
*Antônio do Lima Santos*  
*Cláudio Roberto de Sá*



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Folha nº 199

Folha nº

Rua



## ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a **Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com agência ou posto de atendimento no município para prestação de serviços da folha de pagamento dos servidores municipais, incluindo: a) centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município; b) concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, mediante consignação em folha de pagamento. c) centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o município possua autonomia na definição do banco depositário, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações técnicas detalhadas no anexo I - Termo de Referência deste Edital, conforme ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS MÉDIOS E CONDIÇÕES DESCRITAS NESSE TERMO DE REFERÊNCIA**

### 2. DA APRESENTAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência visa subsidiar a Administração na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma à licitação na modalidade pregão, na **Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com agência ou posto de atendimento no município para prestação de serviços da folha de pagamento dos servidores municipais, incluindo: a) centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município; b) concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, mediante consignação em folha de pagamento. c) centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o município possua autonomia na definição do banco depositário, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações técnicas detalhadas no anexo I - Termo de Referência deste Edital.**

2.2. Deverá ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.

2.3. A presente contratação tem por objetivo viabilizar tecnicamente o sistema de pagamento, abrangendo a folha de Salários dos Servidores Municipais como também o pagamento aos fornecedores e a guarda e a gestão bancária em regime de contas correntes, dos recursos necessários para a operacionalização do sistema de contas deste município.

### 3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração a ser processada e julgada em estrita conformidade com os

João Carvalho  
Antonio de Lima  
Claudio Roberto de Souza  
Rouberto F. S.  
M.



Comissão Permanente de  
Licitação e Pregão - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO

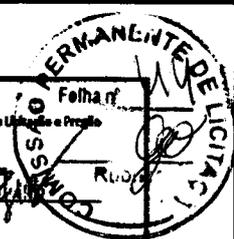
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
Folha nº 493  
RUBRICA



Todos os custos, despesas e encargos decorrentes da execução do projeto correrão exclusivamente por conta da contratada.

Se constatada qualquer irregularidade na execução do projeto, a contratada ficará obrigada a saná-la imediatamente, após a notificação do setor competente da Municipalidade.

Toda instalação deverá estar concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) a pedido da contratada e a critério da Administração Municipal.

#### 6.1.1.2. Do funcionamento

A Agência e/ou PA funcionará de acordo com as regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e demais normas que regem a atividade bancária, em especial quanto ao horário de funcionamento, condições de segurança, etc.

Para Instituição Bancária sem atuação no Município, o funcionamento de Agência e ou PA deverá iniciar-se no prazo de até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, se não for prorrogado, simultaneamente com a implantação dos serviços de processamento da folha de pagamento.

No caso de instalação de PA, este deverá funcionar na forma seguinte:

- Atendimento ao público das 09:00 às 14:00 horas, com funcionários em número suficiente para atendimento da demanda;
- Instalação de no mínimo 01 (um) terminal de autoatendimento (caixa eletrônico) para atendimento dos usuários.

#### 6.1.2. DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

##### 6.1.2.1. INTRODUÇÃO:

1.1 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO: O pagamento ao funcionalismo do Município de Água Doce do Maranhão/MA, será concentrado numa única Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Água Doce do Maranhão/MA.

a) Em caráter de exclusividade: centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores públicos municipais ativos e contratado em caráter emergencial da administração pública municipal, bem como os pensionistas e servidores públicos federais e estaduais que sejam municipalizados ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observado as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

b) Sem caráter de exclusividade: concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, mediante consignação em folha de pagamento.

c) Sem caráter de exclusividade: centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que a CONTRATANTE possua autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa serão exclusivamente aplicados na instituição vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, § 3º da Constituição Federal de 1988, excetuando-

João Garibaldi  
de Souza

Antônio  
de Lima  
Santos

Cláudio Roberto  
de Souza

Chalcedonio

AM

Rovillo F. S.



se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.

O tempo de duração do contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) meses.

As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Instituição Financeira e os servidores, somente serão abertas com anuência destes.

### 6.1.2.2. CLIENTE PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA

6.1.2.2.1.A CONTRATANTE será cliente especial da Instituição Financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas à seus clientes do mesmo porte e importância.

6.1.2.2.2.A Instituição Financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres da CONTRATANTE pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, etc).

6.1.2.2.3.A CONTRATANTE deverá ser isentas de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não neste Edital.

6.1.2.2.4.A Instituição Financeira se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos da CONTRATANTE.

6.1.2.2.5.A Instituição Financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria de Administração e Finanças do Município, referentes às transmissão de DOC's e TED's, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

### 6.1.2.3. OS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

6.1.2.3.1.A Instituição Financeira disponibilizará, sem ônus para a CONTRATANTE, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste Termo de Referência, observadas as regras do Banco Central do Brasil e demais legislações vigentes.

6.1.2.3.2.Todas as trocas de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE serão efetuadas por meios e métodos seguros, devidamente protegidos, de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

6.1.2.3.3.Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a Instituição Financeira e a CONTRATANTE deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet, garantindo total segurança e preservação dos dados.

6.1.2.3.4.Obrigatoriamente os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas, por certificação digital ou equivalente e as informações deverão ser criptografadas.

### 6.1.2.4.ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO DO MUNICÍPIO:

6.1.2.4.1.O MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO/MA, doravante denominado MUNICÍPIO, através de sua Secretaria de Administração e Finanças, manterá na instituição financeira vencedora,

João Carvalho da Rocha

Arário de Lima Santos

Cláudio Roberto de Jesus

Thaíza de Jesus

[Assinatura]

Raulino F. S.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA, CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
Folha nº 145



doravante denominada BANCO, contas bancárias para o funcionamento do Sistema de Pagamento do Funcionalismo Municipal:

6.1.2.4.1.1.SERVIDORES ATIVOS – são todos os servidores em atividade, incluindo os Agentes Políticos, nos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Poder Executivo Municipal, cujo total é de aproximadamente 955 (novecentos e cinquenta e cinco) servidores, entre comissionados, concursados, celetistas e contratados em caráter emergencial;

6.1.2.4.2.PERIODICIDADE DO PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

6.1.2.4.2.1.O pagamento dos servidores ativos, inclusive 13 (décimo terceiro) salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo Município.

6.1.2.4.3.1.Atualmente o pagamento é efetuado até o terceiro dia útil de cada mês, subsequente ao da competência de pagamento, através de crédito nas contas-correntes dos servidores, transmitido via online diretamente ao banco;

6.1.2.4.3.2.O Município de Água Doce do Maranhão/MA determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D 0 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Vencedora.

D+1 = crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

**6.1.2.5. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:**

6.1.2.5.1.O MUNICÍPIO manterá conta corrente em agência do BANCO, para efetivação dos serviços de pagamento de remunerações e proventos, onde será depositado, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

6.1.2.5.2. O BANCO deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do funcionalismo do MUNICÍPIO, considerando a totalidade dos servidores ativos.

6.1.2.5.3.O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta corrente.

6.1.2.5.4.O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio e desbloqueio na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO exclusivamente para créditos efetuados para pagamento através de conta corrente.

6.1.2.5.5. Após o prazo de 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes, efetuados na CONTA DE PROVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO serão automaticamente creditados em favor do MUNICÍPIO.

6.1.2.5.6.O prazo limite de bloqueio e desbloqueio será obrigatoriamente de 30 (trinta) dias, não havendo revalidação de prazo.

6.1.2.5.7.O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência do bloqueio ou registro funcional, CPF e nome do servidor ativo, estatutário, celetista e contratados emergencialmente, permitindo o MUNICÍPIO proceder aos controles necessários.

6.1.2.5.8.O BANCO disponibilizará para o MUNICÍPIO, através do seu sistema próprio e eficiente, a opção de bloqueio para créditos futuros na conta específica para conta corrente.

João Castilho  
Secretário de Administração

Antonio de  
Lima  
Secretário de Planejamento e  
Orçamento

Cláudio Roberto  
Secretário de Recursos Humanos

Chailson  
Secretário de Licitação e Pregão

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

Folha Nº 1



#### 6.1.2.6. MODALIDADES DE PAGAMENTO AO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

6.1.2.6.1. O pagamento ao funcionalismo do MUNICÍPIO será efetuado por meio de crédito em conta corrente, podendo ser analisadas outras formas, em conjunto com o MUNICÍPIO.

#### 6.1.2.7. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DO FUNCIONALISMO MUNICIPAL:

6.1.2.7.1. O BANCO manterá, permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos servidores ativos que são objeto do Sistema de Pagamento de Pessoal, bem como de seus representantes legais.

6.1.2.7.2. Na implantação do cadastro para recebimento da remuneração dos servidores ativos, o MUNICÍPIO remeterá ao BANCO arquivo em meio digital contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

6.1.2.7.3. As informações sobre as características, especificações e "layout" dos arquivos, juntamente com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre o BANCO e o MUNICÍPIO.

6.1.2.7.4. O MUNICÍPIO enviará ao BANCO, através de meio digital, toda e qualquer alteração cadastral ocorrida.

6.1.2.7.5. A CONTRATADA, nos moldes da Resolução n. 3919 de 25 de novembro de 2010 e eventuais alterações, do Banco Central do Brasil, oferecerá, a custo zero mensal para todos os servidores municipais, não podendo haver cobrança de tarifas para os serviços abaixo indicados:

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

6.1.2.7.5.1. As vedações previstas nos itens 8.5 não impedem a contratação de pacotes de serviços pelos servidores, podendo o BANCO negociar diretamente com os servidores públicos ativos outras tarifas, que não àquelas descritas nos itens anteriores, visando ao fornecimento de outros serviços bancários;

João Carlos  
de Souza

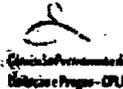
Antônio  
de Jesus

Cláudio  
de Souza

Christiano

Ronildo F. S.

M. J.



ESTADO DO MARANHÃO  
 Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM  
 Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP  
 CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Folha nº 44

Rubrica



6.1.2.7.5.2. Caso o servidor/beneficiário não se sinta contemplado em suas necessidades com os serviços acima indicados, a CONTRATADA deverá garantir no mínimo a oferta da Cesta de Serviços contida neste Anexo, negociando diretamente com o servidor a composição da cesta de serviços.

6.1.2.7.5.3. A CONTRATADA poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições bancárias, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

6.1.2.7.5.4. A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

6.1.2.7.5.5. A CONTRATANTE autoriza o acesso de funcionários da CONTRATADA a todas as suas dependências, devidamente identificados para promoção da venda de seus produtos e serviços, inclusive consignação em folha de pagamento, mediante comunicação prévia e autorização da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**6.1.2.8. VALORES REFERENCIAIS**

6.1.2.8.1 - Dados aproximados referentes à Pirâmide Salarial dos Servidores do Município (base agosto de 2017)

VENCIMENTOS (LÍQUIDO)	NÚMERO DE SERVIDORES	PERCENTUAL
ATE R\$ 1.000,00	437	46%
R\$ 1.000,01 a R\$ 1.300,00	137	14%
R\$ 1.300,01 a R\$ 1.600,00	127	13%
R\$ 1.600,01 a R\$ 2.000,00	125	13%
R\$ 2.000,01 a 3.000,00	127	13%
Acima de R\$ 3.200,01	02	1%
<b>Total</b>	<b>955</b>	<b>100,00%</b>

6.1.2.8.2 - Valor da Folha de Pagamento com 13º Salário

<b>VALOR DA FOLHA DE PAGAMENTO LÍQUIDA</b>
Aproximadamente R\$ 1.306.377,56
<b>VALOR DA OFERTA INICIAL</b>
R\$ 200.000,00

• Valores baseados na folha de agosto/2017.

**6.1.2.9. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTOS:**

6.1.2.9.10 MUNICÍPIO informará, com antecedência, ao BANCO as datas para a realização de cada crédito.

João Carlos de Azevedo  
 Antônio de Lima Santos  
 Cláudio Roberto de Souza  
 Paulo Adriano  
 Ronaldo F. S.  
 [unreadable]



ESTADO DO MARANHÃO  
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM  
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP  
CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP  
Folha nº 198

Rubrica



6.1.2.9.2O BANCO realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará o MUNICÍPIO a existência de eventuais inconsistências, imediatamente após o recebimento do arquivo.

6.1.2.9.3.Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados ao MUNICÍPIO, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

6.1.2.9.4.O MUNICÍPIO emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores, em até vinte e quatro (24) horas da data prevista para o pagamento.

6.1.2.9.5.Cabe ao BANCO o bloqueio de CARTÃO MAGNÉTICO, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal.

6.1.2.9.6.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 despesas para o MUNICÍPIO, não cabendo à instituição financeira qualquer indenização ou ressarcimento.

6.1.2.9.7.O BANCO deverá disponibilizar arquivo diário de retorno, em meio magnético, que permita a atualização dos dados com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores.

6.1.2.9.8.O BANCO deverá disponibilizar, de forma "on-line", o histórico dos pagamentos, referentes aos servidores.

#### 6.1.2.10. OCORRÊNCIAS JUDICIAIS:

6.1.2.10.1A Instituição Financeira se compromete a comunicar imediatamente ao Prefeito Municipal, mediante ofício com cópia para A Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria de Administração e ao setor Jurídico por qualquer meio idôneo, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas da CONTRATANTE.

6.1.2.10.2.Inclusive os provenientes de decisões judiciais, incluindo sequestros de rendas e bloqueios judiciais.

6.1.2.10.3.Cumpridas as ordens judiciais, caberá à CONTRATANTE, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

#### 6.1.2.11. DA GESTÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL:

6.1.2.11.1.A Instituição Financeira deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas correntes e atendimento direto, em conformidade com o cronograma de pagamentos, considerando a totalidade de servidores. Recaindo sobre a Instituição Financeira as penalidades previstas no edital pelo não processamento dos arquivos de pagamento por erro ocorrido por sua culpa exclusiva.

6.1.2.11.2. A CONTRATANTE deverá promover a divulgação aos seus funcionários dos procedimentos a serem observados e manutenção da conta junto à Instituição Financeira.

6.1.2.11.3.A CONTRATANTE manterá conta corrente bancária na Instituição Financeira, para o funcionamento do Sistema de Pagamento da Folha de Pessoal, cuja gestão caberá à área financeira do Município.

6.1.2.11.4. Nessa conta denominada "Provisão de folha de Pagamento" será depositado e debitado, com antecedência de 1 (um) dia útil da data prevista para pagamento, o montante líquido dos créditos do dia.

6.1.2.11.5. Da mesma forma, nesta mesma conta, serão efetuados os depósitos dos recursos oriundos das remunerações que, por quaisquer motivos, não foram pagos nos prazos estipulados.

João Carneiro  
Secretaria de Administração e Finanças

Adelino de Lima Santos  
Secretaria de Administração e Finanças

Cláudio Roberto  
Secretaria de Administração e Finanças

Enrique  
Secretaria de Administração e Finanças

[Assinatura]

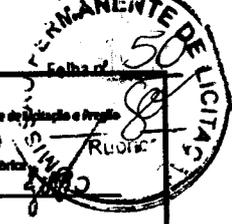
Ronaldo F. S.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP**  
**CNPJ: 01.612.339/0001-01**

Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
 Folha nº 491  
 Rubrica



6.1.2.11.6.A Instituição Financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.

6.1.2.11.7.A Instituição Financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.

6.1.2.11.8. A Instituição Financeira deverá, sempre que solicitado por qualquer servidor/beneficiário da CONTRATANTE, garantir que a conta corrente seja aberta como “conta salário”, ou que seja transformada em conta salário, nos termos da Resolução BACEN n. 3402/2006, informando-se através de publicidade institucional as condições, para tanto, bem como os serviços que o servidor/beneficiário poderá usufruir nessa condição sem o pagamento de qualquer tarifa, ou seja, gratuitamente.

**6.1.2.12. INFORMAÇÕES GERAIS:**

6.1.2.12.1. O Município de Água Doce do Maranhão deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares, desde que relacionadas com o objeto do instrumento convocatório.

6.1.2.12.2. O Secretário de Administração e Finanças será responsável pela fiscalização das atividades da instituição financeira.

6.1.2.12.3. Soluções eficazes e diversas poderão ser apresentadas sempre que se mostrarem mais seguras e prática para a administração pública.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com agência ou posto de atendimento no município para prestação de serviços da folha de pagamento dos servidores municipais, incluindo: a) centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município; b) concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, mediante consignação em folha de pagamento. c) centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o município possua autonomia na definição do banco depositário, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações técnicas detalhadas no anexo I – Termo de Referência deste Edital.	01	Unidade

**7. DO AGRUPAMENTO**

7.1 Os serviços estão dispostos em itens individuais.

7.1.1. O objeto é indivisível, por tanto não tendo como formar grupos.

**8. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

João Carvalho da Rocha  
 Antônio da Luz Santos  
 Cláudio Roberto  
 [Signature]  
 [Signature]





Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM  
Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO  
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM  
Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP  
CNPJ: 01.612.339/0001-01  
Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
Folha nº 0201  
Rubrica



sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, sendo que os custos da substituição do produto rejeitado correrão exclusivamente a expensas da Contratada.

10.6 A prestação do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita prestação dos serviços cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

## 11. DOS PRAZOS E FORMA DE PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos serão efetuados de acordo com a prestação dos serviços e aceitação dos serviços, depois da realização das aferições.

11.2 A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal com os serviços prestados discriminados, devidamente atestadas pelo servidor designado para o recebimento do objeto da licitação.

11.3 O pagamento será condicionado à apresentação da comprovação de regularidade junto às receitas Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS, INSS e CNDT, devidamente atualizada.

11.4 Após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos produtos efetuados na Nota Fiscal, o pagamento será creditado em favor do Contratado, em até 30 (trinta) dias corridos, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, e obedecendo a devida ordem cronológica dos empenhos e em moeda corrente nacional.

11.5 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Nota de empenho e/ou Contrato.

11.5.1. Se os serviços prestados não ocorrer em conformidade com as especificações estipuladas;

11.5.2. Enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Contratado;

11.5.3. Na falta de estarem os documentos discriminados no subitem 11.3, com validade expirada ou com restrição, o pagamento ficará retido até apresentação de novos documentos, com a pendência sanada, não cabendo a Prefeitura Municipal nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

11.6 Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a Contratada apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, a Nota de Empenho e/ou Contrato será anulada pela Prefeitura Municipal, ficando assegurado a contratada, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados;

11.7 A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste certame.

## 12. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1 O Prazo de Vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

## 13. DA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 Os serviços deverão ser iniciados junto à Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA no prazo máximo de 02 (dois) horas corridas, contados da emissão da ordem de Serviços, devendo ser efetivado conforme o cronograma disponibilizado pela Secretaria de Administração e Finanças.

João Serrano de  
Rocha

Antônio de  
Lima

Cláudio Roberto  
de  
Oliveira

Chelidonio

Alma

Ronaldo S. S.



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA, CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Faixa nº



13.2 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA, não serão considerados como inadimplemento contratual.

13.3 Contratada executará os serviços através de mão-de-obra qualificada, observando os critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais condições estabelecidas nesse Termo de Referência.

**14. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1 Os serviços serão executados nos locais indicados pela Secretaria Municipal Requisitante.

**15. DO PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO**

15.1 Os serviços deverão ter garantia de, no mínimo, 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento definitivo do objeto.

**16. DA ADJUDICAÇÃO**

16.1 Adjudicação será por item.

**17. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA**

17.1 As despesas decorrentes do presente processo deverão correr por conta das seguintes dotações orçamentárias, para o Exercício Financeiro de 2017:

ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	SUBELEMENTO
02	02	04	122	0003	2004	3.3.90.39.	99

**18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.1 A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

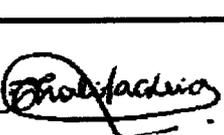
18.1.1 Os serviços deverão ser rigorosamente àqueles descritos, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.

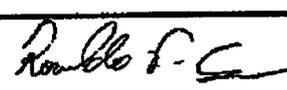
18.1.2 Durante a Vigência, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de serviço/requisição do Setor solicitante

18.1.3 Abrir e manter, sem ônus para a CONTRATANTE, conta para os membros e servidores, inativos e pensionistas vinculados à Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA para efeito de recepção de depósitos de salários, vencimentos, subsídios e valores dos creditados informados pela CONTRATANTE em relatórios.

18.1.4 Instalar, um caixa de autoatendimento e um posto bancário, no prazo máximo de 6 (seis) meses, após solicitação formal da CONTRATANTE e aceitação da CONTRATADA, contendo no mínimo um caixa para atendimento pessoal, no local indicado pela Prefeitura Municipal em espaço a ser por esta cedido.







Comissão Permanente de  
Licitação e Pregão - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

Folha nº 30

Folha nº 30

Rua nº

Rua nº

Rua nº

18.1.5 Efetuar em até 2 (dois) dias úteis após a data de contratação pela exclusividade da administração dos recursos da folha de pagamento o depósito na conta bancária específica da Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA que será informada mediante a assinatura do Termo Contratual.

18.1.6 Instalar em um prazo máximo de 4 (quatro) meses da assinatura do contrato, processo eletrônico de transferência de informações da folha de pagamento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, bem como processo eletrônico que permita à CONTRATANTE acesso instantâneo a todas as suas contas mantidas na CONTRATADA, inclusive no que tange ao sistema de arrecadação municipal.

18.1.7 Disponibilizar em todas as cidades do Estado do Maranhão, meios para que os servidores ativos, inativos, pensionistas e membros da Prefeitura de Coroatá - MA, sem ônus, efetuem saques de sua conta na instituição financeira contratada ou em postos de atendimento conveniados, ou ainda mediante crédito, sem ônus, em outra instituição financeira indicada pelo servidor ou membro.

18.1.4. Assinar contrato, no prazo estipulado e contado da convocação;

18.1.5. Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

18.1.6. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

18.1.7. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

18.1.8. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

18.1.9. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;

18.1.10. Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;

18.1.11. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

18.1.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

18.1.13. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços, devendo a substituição ser feita por profissional com qualificação técnica igual ou superior à do substituído e com prévia anuência da Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão.

18.1.14. Cumprir com a legislação vigente inerente ao objeto, inclusive com todos os encargos tributários, fiscais, trabalhista, devendo arcar ainda, com todas as despesas e custos necessários ao cumprimento do objeto.

18.1.15. Providenciar para que os serviços sejam prestados de maneira adequada e em consonância com as normas de segurança estabelecidas em legislação própria;

João Carvalho  
de Souza

Antônio de  
Santana

Cláudio Roberto  
de Souza

Elisabete  
de Souza

Romildo P. S.

[Assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Folha nº 12/2014



18.1.16. Comunicar, à Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA, em até 02 (dois) corridos dias antes do vencimento do prazo da prestação dos serviços, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

18.1.17. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na vigência do contrato, objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observado o art. 65 da Lei n.º 8.666/93;

18.1.18. Presta os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA solicitar a substituição daqueles, caso sejam julgados inconvenientes.

18.1.19. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do contrato, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

18.1.20. Responder perante a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

18.1.21. Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.

18.1.22. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre os produtos contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere as Secretarias/Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA.

18.1.23. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

18.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

18.1.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.1.26. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da contratação.

João Cordeiro  
Rafael

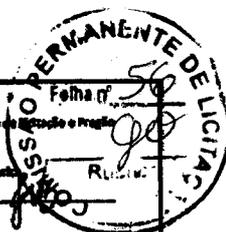
Antônio de Lima  
Santos

Cláudio Roberto  
Ribeiro

Chaluciano

[Handwritten signature]

Romário P. S.



18.1.27. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

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

18.1.29. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

18.1.30. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

19.1.1. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato e emissão da ordem de Serviço, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

19.1.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

19.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

19.1.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

19.1.5. Efetuar o pagamento dos Documentos de Cobrança, no prazo acertado nas condições de pagamento, desde que os mesmos sejam apresentados na conformidade nas normas contratuais e observem as exigências da legislação aplicável;

19.1.6. Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da **CONTRATADA** para a execução do contrato;

19.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da **CONTRATADA**, desde que inerentes ao objeto do Contrato;

19.1.8. Acompanhar a execução da prestação dos serviços do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

19.1.9. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;

19.1.10. Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na prestação dos serviços para adoção das providências saneadoras;

19.1.11. Acompanhar a prestação dos serviços, por meio de fiscalização, a quem caberá, também, todos os contatos junto à Contratada.

19.1.12. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

19.1.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela contratada.

19.1.14. Fazer cumprir os termos da Lei 8.666/93, no que diz respeito ao equilíbrio econômico financeiro durante a execução do contrato.

João Carvalho de F. Santos  
 Antônio da Silva  
 Cláudio Roberto de Sá  
 Cláudio Roberto de Sá

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Ata nº 020/2012

RUBRICA



19.1.15. Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

19.1.16. Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8.666/93.

## 20. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

20.1 A fiscalização do contrato e a acompanhamento da execução dos serviços serão realizados por servidor formalmente designado pelo Contratante, que atuará, juntamente com o responsável técnico da contratada (preposto), na fiscalização do contrato e no acompanhamento da prestação dos serviços, registrando das ocorrências e adotando as providências para sua correção, tendo por parâmetro os resultados técnicos esperados e cujas atribuições básicas são:

20.1.1. Solicitar junto a empresa contratada todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços;

20.1.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.1.3. Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato; e,

20.1.4. Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

20.1.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Servidor deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

20.1.6. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

20.1.7. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA, reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

20.1.8. Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

20.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

20.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

João Carlos de Rocha

Antônio de Jesus

Chelise Roberto

Chelise Roberto

Roubelle

Antônio de Jesus



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP**  
**CNPJ: 01.612.339/0001-01**  
**Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000**

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
 Folha nº 004  
 Rua nº



## 21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 22. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

## 23. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

23.1 Quanto ao julgamento das propostas, à qualificação técnica exigida, observar-se-á o disposto no Edital.

23.2 A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA poderá exigir que o vencedor da licitação apresente justificativa demonstrando que a sua proposta é exequível.

23.3 As condições para participação, no certame licitatório, das licitantes ME/EPP enquadradas no tratamento favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração Lei 147/2014, regulamentada pelo Decreto Nº 8.538/2015, serão as detalhadas no edital de licitação.

23.4 A empresa contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com técnicos da Secretaria Requisitante e demais pessoas necessárias para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados.

### Setor responsável pela elaboração do Termo de Referência

Água Doce do Maranhão/MA, 26 de setembro de 2017

Ronaldo Ferreira de Sousa

**Chefe do Setor de Compras do Município de Água Doce do Maranhão/MA**

De acordo, aprovo o presente TERMO DE REFERÊNCIA.

Água Doce do Maranhão/MA, 26 de setembro de 2017

Emídio Augusto Gomes Pinto Caldas  
**Secretário Municipal de Administração e Finanças**



Comissão Permanente de  
Licitação e Pregão - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

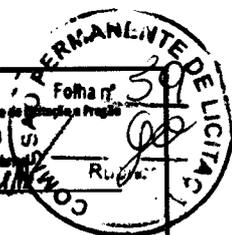
CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Folha nº 30

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Folha nº 1



Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Água Doce do Maranhão/MA, 26 de setembro de 2017

*Thalita e Silva Carvalho Dias*  
Thalita e Silva Carvalho Dias

**PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO MARANHÃO**

João Carneiro de  
Antônio de Lima  
Santos

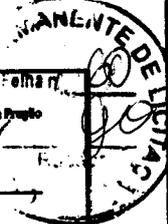


Comissão Permanente de  
Licitação e Pregão - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO  
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM  
Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP  
CNPJ: 01.612.339/0001-01

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000



## ANEXO II - INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2017/PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE MARANHÃO/MA cujo objeto é Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com agência ou posto de atendimento no município para prestação de serviços da folha de pagamento dos servidores municipais, incluindo: a) centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município; b) concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, mediante consignação em folha de pagamento. c) centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o município possua autonomia na definição do banco depositário, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações técnicas detalhadas no anexo I - Termo de Referência deste Edital.

### PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (nome da empresa) \_\_\_\_\_, também denominada (nome fantasia, se houver), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, endereço eletrônico \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_ neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço eletrônico, telefone e endereço),

OUTORGADO: (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço eletrônico, telefone endereço).

PODERES: Pelo presente instrumento de mandato e na melhor forma de direito, o OUTORGANTE, nomeia e constitui seu procurador o OUTORGADO a quem confere amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2017- PMADM, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar

João Carvalho de Rocha  
Antônio de Lima  
Chalipa de...  
[Handwritten signatures and stamps]



Comissão Permanente de  
Licitação Pregão - CPLP

**ESTADO DO MARANHÃO**

**Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM**

**Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP**

**CNPJ: 01.612.339/0001-01**

**Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000**

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Folha nº 01  
Folha nº 01

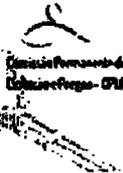
Assinatura



lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas, de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

**CARIMBO, NOME, CPF, RG E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL (C/ FIRMA RECONHECIDA)**

João Cavalcante de  
Antônio de  
Chalifacius



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP**  
**CNPJ: 01.612.339/0001-01**

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
 Folha nº 011

Substituição

Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000



**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017/PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE MARANHÃO/MA cujo objeto é Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, em agência ou posto de atendimento no município para prestação de serviços da folha de pagamento dos servidores municipais, incluindo: a) centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município; b) concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, mediante consignação em folha de pagamento. c) centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o município possua autonomia na definição do banco depositário, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações técnicas detalhadas no anexo I - Termo de Referência deste Edital.

Pelo presente a (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

DECLARA, Sob as penas da lei e para efeito de cumprimento ao estabelecido no inciso VII do artigo 4º da lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017 - PMADM e atendimento às especificações previstas no Anexo I deste Edital.

Estando ciente de que caso não sejam verificadas as condições acima mencionadas, estaremos sujeitos as sanções administrativas previstas nas leis que regem o presente Edital de Licitação.

(Nome e Assinatura do Representante Legal)  
 (Identificação Completa)  
 (Nº do RG e CPF do declarante)

João Carneiro de Rocha  
 Antônio de Lima  
 Cláudio Roberto de Souza  
 [Assinatura]



Comissão Permanente de Licitação - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO  
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM  
Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP  
CNPJ: 01.612.339/0001-01

Comissão Permanente de Licitação  
Folha Nº 022



Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

### ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Pregociro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017/PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE MARANHÃO/MA cujo objeto é *Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com agência ou posto de atendimento no município para prestação de serviços da folha de pagamento dos servidores municipais, incluindo: a) centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município; b) concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, mediante consignação em folha de pagamento. c) centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o município possua autonomia na definição do banco depositário, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações técnicas detalhadas no anexo I - Termo de Referência deste Edital.*

Pelo presente a (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e sua alteração Lei 147/2014, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

Microempreendedor Individual - MEI  Microempresa - ME  Empresa de Pequeno Porte - EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração Lei 147/2014.

.....  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)  
(Identificação Completa)  
(Nº do RG e CPF do declarante)

João Carlos  
Antonio de Lima  
Cibele Roberto  
*Assinatura*



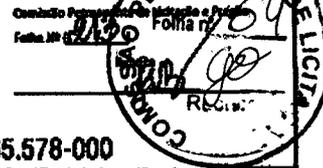
ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio. s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000



### ANEXO V – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Pregociero e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA

*Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017/PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE MARANHÃO/MA cujo objeto é Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com agência ou posto de atendimento no município para prestação de serviços da folha de pagamento dos servidores municipais, incluindo: a) centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento paga pelo Município; b) concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, mediante consignação em folha de pagamento. c) centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o município possua autonomia na definição do banco depositário, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações técnicas detalhadas no anexo I – Termo de Referência deste Edital.*

### PROPOSTA DE PREÇO

Prezados Senhores;

Pelo presente, submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1. **PROponente:**

Razão Social:

Título do Estabelecimento (Nome de Fantasia):

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

2. **PROPOSTA DE PREÇOS:**

Valor total da proposta: R\$.....(.....), sendo:

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including names like João Carneiro, Antônio de Lima Santos, and Cláudio Roberto.



Comissão Permanente de  
Licitação e Pregão - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Folha nº 01/10



(Especificar valor global dos itens ou lotes conforme caso)

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_

4. PRAZO DE INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: \_\_\_\_\_

5. PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO: \_\_\_\_\_

6. PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS: \_\_\_\_\_

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: \_\_\_\_\_

DADOS BANCÁRIOS: \_\_\_\_\_

.....  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)

(Identificação Completa)

(Nº do RG e CPF do declarante)

João Cavalcanti  
Rocha

Antônio da  
Lima Santos

Cláudio Roberto  
de Souza

Qualificação



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP**  
**CNPJ: 01.612.339/0001-01**  
**Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000**

Controle Administrativo de Licitação e Pregão  
 Folha nº 02  
 Rubrica



**ANEXO VI - PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2017/PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE MARANHÃO/MA cujo objeto é Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com agência ou posto de atendimento no município para prestação de serviços da folha de pagamento dos servidores municipais, incluindo: a) centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município; b) concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, mediante consignação em folha de pagamento. c) centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o município possua autonomia na definição do banco depositário, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações técnicas detalhadas no anexo I - Termo de Referência deste Edital.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR DA OFERTA (R\$)
01	Contratação de Instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com agência ou posto de atendimento no município para prestação de serviços da folha de pagamento dos servidores municipais, incluindo: a) centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município; b) concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, mediante consignação em folha de pagamento. c) centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o município possua autonomia na definição do banco depositário, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações técnicas detalhadas no anexo I - Termo de Referência deste Edital.	01	Unidade	

João Carneiro  
 Antônio de Lima  
 Cláudia Roberto de Sousa  
 [Assinatura]



Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
Forma nº 01/01



DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que:

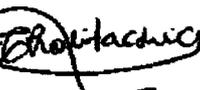
- 1.1. No valor total proposto estão englobados todos os custos necessários para o cumprimento da proposta apresentada, bem como as taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, mão-de-obra, custos indiretos, honorários, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre os serviços.
- 1.2. Na elaboração da proposta de preço, a proponente, não considerou qualquer benefício fiscal no âmbito da união, do estado e do município.
- 1.3. Por ocasião da elaboração da proposta de preço, o regime fiscal utilizado foi o brasileiro
- 1.4. Tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste Pregão Presencial e que atendemos todas as condições exigidas.
- 1.5. Conhecer e aceitar as condições constantes do Edital do presente Pregão e de seus Anexos;
- 1.6. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os dados constantes na Ficha de Dados do Representante Legal que segue anexa; e
- 1.7. Assumimos, desde já, a integral responsabilidade pela realização dos trabalhos em conformidade com o disposto no CONTRATO e por outros diplomas legais aplicáveis, caso seja vencedora do certame.

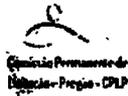
.....  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)

(Identificação Completa)

(Nº do RG e CPF do declarante)

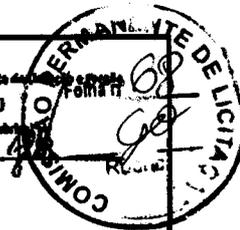




**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP**  
 CNPJ: 01.612.339/0001-01  
 Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
 Folha nº 001/2017



**ANEXO VII - FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Segue os dados pessoais do representante e/ou procurador, indicando para assinatura do Contrato, caso a licitante seja vencedora do certame.

Nome:

Nacionalidade:

Naturalidade:

Profissão:

Estado Civil:

Registro Geral:

Órgão Emissor (UF):

CPF:

E-mail:

Telefone:

Endereço:

Cidade (UF)

João Carlos  
 Antônio da Silva  
 Câmara de Vereadores de Água Doce do Maranhão  
 [Handwritten signature]



Comissão Permanente de  
Licitação e Pregão - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

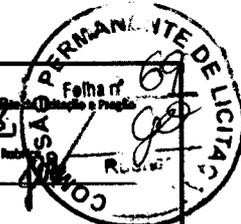
Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Folha nº 01/18



### ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES.

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017/PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE MARANHÃO/MA cujo objeto é *Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com agência ou posto de atendimento no município para prestação de serviços da folha de pagamento dos servidores municipais, incluindo: a) centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município; b) concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, mediante consignação em folha de pagamento. c) centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o município possua autonomia na definição do banco depositário, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações técnicas detalhadas no anexo I - Termo de Referência deste Edital.*

Prezados Senhores,

Pelo presente a (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

DECLARA, Sob as penas da lei, está localizada e em pleno funcionamento no endereço supracitado, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto, bem como dispõem de instalações, equipamentos, materiais e pessoal necessários à execução do contrato decorrente da licitação em epígrafe.

.....  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)

(Identificação Completa)

(Nº do RG e CPF do declarante)

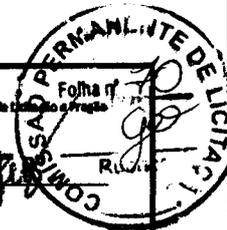
João Carlos Rocha  
Apônio da Silva Santos  
Cláudio Roberto da Silva  
*Chalacinho*



ESTADO DO MARANHÃO  
 Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM  
 Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP  
 CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Controle Interno de Licitação e Pregão  
 Folha nº 02/17



**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CRFB**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Pregosiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017/PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE MARANHÃO/MA cujo objeto é Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, em agência ou posto de atendimento no município para prestação de serviços da folha de pagamento dos servidores municipais, incluindo: a) centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município; b) concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, mediante consignação em folha de pagamento. c) centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o município possua autonomia na definição do banco depositário, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações técnicas detalhadas no anexo I - Termo de Referência deste Edital.

Pelo presente a (nome da empresa, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº ....., sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra.) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., órgão expedidor....., UF ..... e do Cadastro de Pessoa Física Nº .....

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

RESSALVA: Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz:  SIM  ou NÃO

.....  
 (Nome e Assinatura do Representante Legal)  
 (Identificação Completa)  
 (Nº do RG e CPF do declarante)

João Carlos  
 Antônio da Silva  
 Roberto da Silva  
 Proatividade

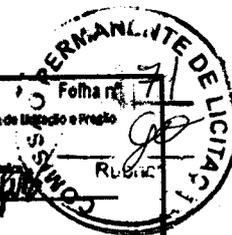


ESTADO DO MARANHÃO  
 Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM  
 Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP  
 CNPJ: 01.612.339/0001-01  
 Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Folha nº 7

Rubrica



**ANEXO X – FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Pregociro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017/PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE MARANHÃO/MA cujo objeto é *Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com agência ou posto de atendimento no município para prestação de serviços da folha de pagamento dos servidores municipais, incluindo: a) centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município; b) concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, mediante consignação em folha de pagamento. c) centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o município possua autonomia na definição do banco depositário, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações técnicas detalhadas no anexo I – Termo de Referência deste Edital.*

Pelo presente a (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

.....  
 (Nome e Assinatura do Representante Legal)  
 (Identificação Completa)  
 (Nº do RG e CPF do declarante)

João Carlos  
 Antônio de  
 Cláudio Roberto  
 (Assinaturas)



Comissão Permanente de  
Licitação e Pregão - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA, CEP: 65.578-000

Controlado Pagamento  
Folha nº 221



**ANEXO XI - MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXX/2017/PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE MARANHÃO/MA  
ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017 - PMADM  
PROCESSO ADM Nº 2017.09.11/04 - 1 - PMADM**

*Contrato de Serviço Celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE MARANHÃO/MA e a empresa ....., para Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com agência ou posto de atendimento no município para prestação de serviços da folha de pagamento dos servidores municipais, incluindo: a) centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município; b) concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, mediante consignação em folha de pagamento. c) centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o município possua autonomia na definição do banco depositário, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações técnicas detalhadas no anexo I - Termo de Referência deste Edital. - Base Legal: Lei 8.666/93 e Alterações.*

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE MARANHÃO/MA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. CNPJ: Nº 01.612.339/0001-01, com sede na Rua do Comércio, s/nº, centro, na cidade de Água Doce Maranhão, no Estado do Maranhão, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_ o Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o nº. \_\_\_\_\_, e portador da cédula de identidade Registro Geral nº. \_\_\_\_\_, expedida pela (o) \_\_\_\_\_ residente e domiciliado nesta cidade de Água Doce Maranhão/MA, denominado de **CONTRATANTE** e \_\_\_\_\_ estabelecida na rua \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. \_\_\_\_\_, aqui denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), (profissão), inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº....., e portador da cédula de identidade Registro Geral nº. \_\_\_\_\_, expedida pela (o) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, **RESOLVEM** celebrar este contrato, perante as testemunhas e em conformidade com as disposições contidas na lei no 8.666/93, e suas alterações, no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017 - PMADM** e seus anexos, na proposta da **CONTRATADA**, tudo fazendo parte deste contrato, independentemente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

João Carvalho da Rocha

Arábia de Lira

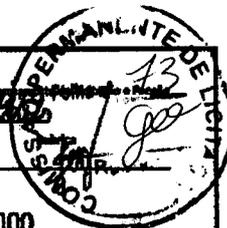
Cláudio Roberto de Sousa

Chalifacino



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP**  
**CNPJ: 01.612.339/0001-01**  
**Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000**

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
 Folha Nº 022/2017



**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL:** O presente Processo de PREGÃO PRESENCIAL tem como objeto é a *Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, com agência ou posto de atendimento no município para prestação de serviços da folha de pagamento dos servidores municipais, incluindo: a) centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município: b) concessão de crédito aos servidores, estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, mediante consignação em folha de pagamento. c) centralização na Instituição Financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o município possua autonomia na definição do banco depositário, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme condições e especificações técnicas detalhadas no anexo I – Termo de Referência deste Edital, atendendo as especificações e disposições deste Edital e do Termo de Referência e demais anexos.*

1. O presente contrato decorre de proposta vencedora, apresentada pela CONTRATADA, para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017 – PMADM, datada de \_\_/\_\_/2017, atendendo ao Edital Nº. 022/2017 – PMADM de Pregão Presencial, Termo de Referência e anexos, expedido pela CONTRATANTE, os quais fazem parte integrante do presente contrato para todos os efeitos legais. Aplicam-se a este contrato administrativo, todas as disposições contidas na Lei Federal Nº. 8.666/93, suas posteriores alterações, utilizando-se este ordenamento para dirimir casos omissos.

1.2. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, e compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** o ato de celebração do contrato vincula em si Ordem Geral de Serviços, obrigando a CONTRATADA à prestação do serviço, conforme especificações constantes no Termo de Referência do anexo do Edital Nº 023/2017 – PMADM de Pregão Presencial.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS, PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

3.1. O presente contrato tem sua vigência de 60 (sessenta) meses contados a partir da data da assinatura do contrato;

3.2. Pela execução dos serviços ora contratados a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor abaixo especificado em parcelas de acordo com a execução dos serviços e em conformidade com a apresentação da Nota Fiscal dos serviços efetuados, devidamente atestados e autenticados pelo setor competente.

3.3. O cronograma de desembolso será realizado em única etapa no valor de R\$ \_\_\_\_, a partir do recebimento definitivo do objeto, nos termos da alínea “b”, inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

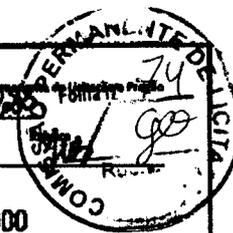
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR TOTAL (R\$)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM**  
**Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP**  
**CNPJ: 01.612.339/0001-01**

Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
 Folha Nº 02/2017



3.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.5. A CONTRATADA apresentará Nota Fiscal relativa aos serviços executados, acompanhado da fatura e posteriormente do recibo.

3.6. No corpo da Nota Fiscal devem estar mencionados à descrição dos serviços e demais informações julgadas pertinentes, sendo desejável que o número do CNPJ constante da Nota Fiscal, seja o mesmo constante de sua documentação apresentada na licitação.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

1. As despesas decorrentes do presente processo deverão correr por conta das seguintes dotações orçamentárias, para o Exercício de 2017:

ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	SUBELEMENTO
02	02	04	122	0003	2004	3.3.90.39.	99

**CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:** devidamente justificado, o contrato é alterável, nas condições previstas no art. 58, I, e art. 65, I “b”, II “a”, “c”, “d” e § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO:** A CONTRATANTE fiscalizará à execução dos serviços contratados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, através de servidor indicado pela Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA.

6.1. A CONTRATADA, quando requisitada, prestará informações e esclarecimentos que demonstrem o efetivo cumprimento do compromisso avençado.

2. Serão aceitos somente o descrito e solicitado no Edital e anexos que correspondam à fiel execução do Contrato.

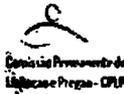
6.3. Independentemente de os serviços terem sido, a priori, aceitos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, materiais/produtos/serviços com vícios, defeitos ou incorreções de execução.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO** – O recebimento do objeto será nos moldes do Art.73 a 76 da Lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O objeto deste contrato, deverá ser executado em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do edital.

**CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA** – O prazo de garantia dos serviços será de no mínimo, 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento definitivo do objeto.

João Carneiro  
 Antônio do  
 Cláudia Roberto  
 [Handwritten signatures]



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Folha nº 15



**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A empresa deverá substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação, podendo haver dilatação deste prazo nos casos em que ficar comprovada impossibilidade real de cumprimento, conforme análise e definição do fiscal do contrato;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os serviços executados em substituição dos defeituosos deverão ter prazo de garantia igual ou superior os dos substituídos e serem aprovados pelos órgãos governamentais controladores específicos.

**CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** São obrigações da CONTRATADA, de outras previstas ou decorrentes deste contrato:

**2.1** A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

**32.1.1** Os serviços deverão ser rigorosamente àquels descritos, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.

**32.1.2** Durante a Vigência, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de serviço/requisição do Setor solicitante

**9.1.3** Assinar contrato, no prazo estipulado e contado da convocação;

**9.1.4** Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

**9.1.5** Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

**1.6** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

**9.1.7** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

**9.1.8** Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;

**9.1.9** Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;

**9.1.10** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

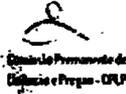
**9.1.11** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

João Carlos  
Rocha

Antônio de  
Lima  
Santos

Cláudio Roberto de  
Siqueira

Procurador



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Folha nº 10

Assinatura



9.1.12 Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços, devendo a substituição ser feita por profissional com qualificação técnica igual ou superior à do substituído e com prévia anuência da Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão.

9.1.13 Cumprir com a legislação vigente inerente ao objeto, inclusive com todos os encargos tributários, fiscais, trabalhista, devendo arcar ainda, com todas as despesas e custo necessários ao cumprimento do objeto.

9.1.14 Providenciar para que os serviços sejam prestados de maneira adequada e em consonância com as normas de segurança estabelecidas em legislação própria;

9.1.15 Comunicar, à Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA, em até 02 (dois) corridos dias antes do vencimento do prazo da prestação dos serviços, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.16 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na vigência do contrato, objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observado o art. 65 da Lei n.º 8.666/93;

9.1.17 Presta os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA solicitar a substituição daqueles, caso sejam julgados inconvenientes.

9.1.18 Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do contrato, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

9.1.19 Responder perante a Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

9.1.20 Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.

9.1.21 Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre os produtos contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere as Secretarias/Prefeitura Municipal de Água Doce Maranhão/MA.

9.1.22 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

João Carvalho  
de Rocha

Antônio da  
Silva

Cláudio Roberto de  
Sousa

Stroziachis



Comissão Permanente de  
Licitação e Pregão - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Folha nº 02/03

Assinatura



9.1.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.25 Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da contratação.

9.1.26 Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

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

9.1.28 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.29 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá,

**CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE** além de outras previstas ou decorrentes deste Contrato:

10.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato e emissão da ordem de Serviço, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.1.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

10.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.1.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

10.1.5. Efetuar o pagamento dos Documentos de Cobrança, no prazo acertado nas condições de pagamento, desde que os mesmos sejam apresentados na conformidade nas normas contratuais e observem as exigências da legislação aplicável;

10.1.6. Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA para a execução do contrato;

10.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA, desde que inerentes ao objeto do Contrato;

João Carlos de  
Santos  
Cláudio  
Chafizacino



Comissão Permanente de  
Licitação e Pregão - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Cartão de Registro de Matrícula e Pregão  
Número nº 027

Assinatura



10.1.8. Acompanhar a execução da prestação dos serviços do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

10.1.9. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;

10.1.10. Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na prestação dos serviços para adoção das providências sancionadoras;

10.1.11. Acompanhar a prestação dos serviços, por meio de fiscalização, a quem caberá, também, todos os contatos junto à Contratada.

10.1.12. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.1.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela contratada.

10.1.14. Fazer cumprir os termos da Lei 8.666/93, no que diz respeito ao equilíbrio econômico financeiro durante a execução do contrato.

10.1.15. Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

10.1.16. Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS DE RESCISÃO:** CONSTITUEM MOTIVOS PARA RESCISÃO DO CONTRATO AS HIPÓTESES PREVISTAS NOS ARTS. 77 E 78 DA LEI Nº 8.666/93.

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na Lei nº 8.666/93.

11.2. Para a rescisão unilateral a CONTRATANTE deve proceder à notificação à CONTRATADA, por escrito, com a antecedência de 30 (trinta) dias, sem que lhe caiba qualquer ônus, dispensado este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

12.1. A CONTRATADA estará sujeita à imputação das penalidades, abaixo referidas, conforme decidir o Prefeito Municipal:

I – ADVERTÊNCIA;

II – MULTA:

= 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor da contratação em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

= 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor da contratação em caso de atraso na substituição do objeto, limitada a incidência a 5 (cinco) dias. Após o quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do

João Carlos da Rocha  
Antonio de Jesus  
Cláudia Roberto de Souza  
Thalipadion



Comissão Permanente de  
Licitação e Pregão - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO  
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM  
Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP  
CNPJ: 01.612.339/0001-01  
Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Fls. nº 02

Revista



objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

- 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação em caso de não atendimento da garantia do objeto
- 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

a) Caso a CONTRATANTE exerça o direito de aplicar a pena de multa, está se obriga a notificar a CONTRATADA justificando a medida;

b) Da notificação constarão as seguintes informações:

- Número do Contrato;
- Motivo a que se refere;
- Valor da multa e demonstrativo de cálculo.

A referida multa será deduzida do valor a ser pago da respectiva fatura por ocasião de sua quitação, garantida a prévia defesa;

d) Poderá ainda a CONTRATADA, conforme o caso, responder por perdas e danos, independentemente de multa prevista no presente contrato;

IV - **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do direito de licitar ou de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo 2 (dois) anos;

V - **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública até que seja promovida a sua reabilitação perante o Município, a ser concedida somente quando a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE por prejuízos eventualmente resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

VI - A Administração para imposição das sanções analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

12.2. A multa, aplicada na forma do inciso I, não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente contrato e aplique outras sanções previstas nesta Cláusula.

12.3. As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa;

12.4. O valor das multas aplicadas será deduzido de créditos a que tenha direito a CONTRATADA, junto à CONTRATANTE, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS -

Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, a Lei nº 8.666/1993.

João Cavalcante  
Antonio de Lima  
Cláudia Soares de  
Chaves



Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, s/nº - Centro, Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Folha nº 001

Revisão



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DIREITOS ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO:** O PRESENTE CONTRATO CONFERE A CONTRATANTE AS PRERROGATIVAS DOS INCISOS I A V, DO ART. 58 E ART. 77, DA LEI Nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

15.1. Os valores devidos à CONTRATADA serão pagos por meio de transferência bancária em moeda corrente do país, considerando o efetivo pagamento a data da ordem de pagamento efetuada ao estabelecimento bancário pela CONTRATANTE, no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente.

15.2. A CONTRATANTE designará um servidor qualificado, para exercer a fiscalização deste Contrato, obrigando-se a CONTRATADA a acolher e cumprir de imediato as recomendações determinadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

16.1. Aplicam-se ao presente contrato dos documentos abaixo relacionados de conhecimento de ambas as partes independentemente de transcrição:

16.2. Instrumento Convocatório da PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2017- PMADM e seus Anexos.

16.3. Proposta da Contratada, datada de.....

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

17.1. O presente Contrato tem a natureza de contrato administrativo na forma da Lei nº 8.666/93, regulando-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.2. Os casos omissões serão dirimidos por acordo entre as partes, respeitados as normas e princípios da legislação aplicável.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE**

18.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contratado, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por aqueles que pretendem contratar com a Administração Pública, para o ramo pertinente, como previsto nos artigos 27 a 31, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:** Fica eleito o Foro da Comarca de Araióses/MA, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais, pertinente ao presente contrato.

Por acordarem com os seus termos, este ajuste é assinado pelas partes contratantes, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que, igualmente, o assinam.

Assinaturas: João Carvalho, Antônio de Jesus, Cláudio Roberto de Jesus, e outra.



Comissão Permanente de  
Licitação e Pregão - CPLP

ESTADO DO MARANHÃO  
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão - PMADM  
Comissão Permanente de Licitação e Pregão - CPLP  
CNPJ: 01.612.339/0001-01  
Rua do Comércio, s/nº - Centro. Água Doce do Maranhão/MA. CEP: 65.578-000

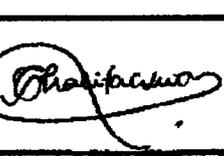
Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
Folha Nº 02/2017  
Rubrica



Água Doce Maranhão/MA, ..... de ..... de 2017.

<b>CONTRATANTE</b> XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<b>CONTRATADA</b> XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:		
Nome: CPF: RG:	Nome: CPF: RG:	

 João Cavallaro  
 Antônio da Silva  
 Cláudio Roberto  
 Thaís



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019 - SECAF PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 030.1507/2019

#### 1 - PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JATOBA**, por intermédio da Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, torna público que se acha aberta, nesta Unidade, a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MAIOR LANCE** ou **OFERTA**, sob regime de execução de empreitada por preço global que será processada e julgada pelo Pregoeiro Municipal e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 002/2019/GAB.

Este certame será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 347/2011, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e, ainda, pela Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como pelas disposições constantes deste Edital e da Minuta do Contrato, normas que as proponentes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicionalmente e irrestritamente.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele são parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na data de **09/08/2019**, às **14:00 horas**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Praça de Eventos Maria Rita, 351-A, CEP 65.693-000, Centro - Jatobá/MA.

Não havendo expediente na data marcada, para abertura da Licitação, ficará adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.

#### 2 – OBJETO

2.1 – A presente Licitação tem por Objeto a Contratação de instituição financeira pública ou privada, para a prestação de serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Jatobá/MA, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo II, parte integrante e inseparável deste Edital, independente de transcrição.

2.2 - O tipo da presente licitação é o de maior lance total ofertado.

#### 3 - PRAZO

3.1 - O prazo de vigência do contrato que decorrer desta licitação será de 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57, item II da Lei 8.666/93, a partir da data de sua assinatura.



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

3.2 - O prazo de início da prestação do serviço será de até 10 (dez) dias, a contar da assinatura do termo de contrato, o qual deverá ser assinado em até 10 (dez) dias contados da convocação, observadas as etapas descritas no item 13 deste edital.

### 4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar deste pregão as instituições que atendam às especificações deste Edital e do Termo de Referência, não sendo admitidas neste pregão as instituições financeiras, a saber:

4.1.1 - Suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento.

4.1.2 - Declaradas inidôneas, pela Administração Direta e Indireta, inclusive por Fundações, nos níveis Federal, Estadual ou Municipal.

4.1.3 - Não será permitida a participação de instituições financeiras cujos dirigentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município ou de suas fundações e autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data deste edital, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

### 5 - REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro no dia, horário e local indicados no Preâmbulo, por seu representante legal, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

5.2.1 - Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, que contenha poderes *ad judicium* e *ad negocia* para formular proposta e lances verbais de preços, manifestar a intenção de interpor e de desistir de recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da mandatária.

5.2.2 - Documento comprobatório de capacidade para representar a empresa, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de acionista ou de seu dirigente.

5.3 - O representante legal e/ou procurador deverá, antes da entrega dos envelopes e da credencial, identificar-se exibindo documento oficial de identidade reconhecida em território nacional.

5.4 - Os documentos mencionados nos itens 5.2.1, 5.2.2 e 5.3 deverão ser entregues fora dos envelopes de "Proposta Comercial (A)" e "Habilitação (B)".

5.5 - A proponente deverá apresentar, de forma avulsa, junto com a credencial, Anexo III, declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta de preços está em conformidade com as exigências editalícias, na forma do ANEXO IV, nos termos do art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02.



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

5.6 - Poderão estar presentes mais de um procurador autorizado de cada licitante, porém apenas um único participará ativamente da sessão.

### 6 - RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

6.1 - Encerrados os procedimentos de credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentação.

6.2 - Os documentos de proposta de Preços e Documentação exigidos serão apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

**ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030.1507/2019**  
**PREGÃO Nº 012/2019**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 09/08/2019**  
**HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 14:00 H**  
**RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO DO LICITANTE**

**ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030.1507/2019**  
**PREGÃO Nº 012/2019**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 09/08/2019**  
**HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 14:00 H**  
**RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO DO LICITANTE**

6.3 - Uma vez entregues os envelopes, não serão admitidas desistências, modificações ou substituições da proposta de preços ou de quaisquer documentos.

### 7 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - O Envelope "A" – PROPOSTA DE PREÇO – será apresentado no formulário que constitui o ANEXO I e deverá conter a proposta de remuneração pela prestação do serviço, devendo ser preenchido pela empresa participante e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is). O valor inicial a ser ofertado pelos proponentes, obrigatoriamente, deverá ser de no mínimo **R\$ 108.615,00 (cento e oito mil e seiscentos e quinze reais)**.

Os valores ofertados serão apresentados em algarismos com duas casas decimais e por extenso, em moeda corrente nacional, sem rasuras, opções, ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo ainda:

7.1.a - Identificação, endereço, CNPJ, assinatura do representante da proponente e referência a esta licitação.



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

7.1.b - Proposta de pagamento: o pagamento será realizado em parcela única em até 20 (vinte) dias após a publicação do extrato no Diário Oficial do Município ou do 1º processamento da folha de pagamento. O pagamento da parcela será feito em conta corrente da Prefeitura, na instituição financeira vencedora do certame.

7.1.2 - No preço proposto deverão estar contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, fiscais, comerciais e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste edital, não sendo admitidas quaisquer reclamações ou solicitações para a alteração no valor indicado na proposta de preço.

7.1.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.2 - As proponentes arcarão com todas as despesas relativas à apresentação das suas propostas. A Prefeitura Municipal de Jatobá-MA em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos no pregão ou os seus resultados.

## 8 - SESSÃO DO PREGÃO

8.1 - Após a fase de credenciamento, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes com propostas de preços para verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, desclassificando, preliminarmente, aquelas que estiverem em desacordo com este Ato Convocatório.

8.2 - Verificada a compatibilidade da proposta com o exigido neste Edital, será classificada para a fase de lances verbais a proposta de maior oferta de valor global e aquelas que tenham valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) da maior.

8.3 - Quando não existirem pelo menos 03 (três) propostas inferiores em até 10% (dez por cento) da maior proposta de preço, serão classificadas as três melhores propostas, já incluída a da proponente que tiver apresentado o maior preço na proposta escrita.

8.4 - Havendo empate entre propostas de preço que se enquadrem nas hipóteses descritas nos dois subitens anteriores, serão todas classificadas, realizando-se sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances verbais.

## 9 - LANCES VERBAIS

9.1 - Após a classificação das propostas, o pregoeiro as divulgará em voz alta, e convidará, individualmente, os representantes dos proponentes classificados a apresentar lances verbais, na ordem inversa de classificação e considerando o valor constante da proposta classificada em primeiro lugar, devendo as participantes apresentar propostas sucessivas e em valores distintos e crescentes.

9.2 - A desistência em apresentar lance verbal, quando for feita a convocação pelo pregoeiro, importará na exclusão da proponente da etapa de apresentação de lances<sub>4</sub>



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

verbais, com a manutenção do último preço apresentado por ela para efeito de ordenação das propostas. Caso todas as proponentes se recusem a apresentar lances verbais, a ordem de classificação das propostas escritas será mantida.

9.3 - A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o pregoeiro considerar necessário.

9.4 - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação dos lances verbais, mediante prévia comunicação aos proponentes e com expressa menção na ata da sessão.

9.5 - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

9.6 - A desistência dos lances já ofertados sujeitará a proponente às penalidades previstas no item 15 deste Edital.

9.7 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com Maior Preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

### **10 - PROCLAMAÇÃO DO VENCEDOR**

10.1- Declarada encerrada a etapa competitiva, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar. Quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas, cujo preço seja inferior ao estimado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II.

10.2 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

10.3 - Caso a oferta não for aceitável ou se a licitante vencedora não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, declarando vencedora e posteriormente o objeto do certame a ela adjudicado.

10.4 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos proponentes credenciados, das propostas escritas e o lances verbais apresentados na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e das eventuais motivações em caso de pretensão de interposição de recursos e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas empresas proponentes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

10.5 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a assinatura do contrato pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

10.6 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

### 11 - DA HABILITAÇÃO

11.1 - O envelope "B" deverá conter os documentos especificados a seguir:

- a) Documentação Relativa à Habilitação Jurídica.
- b) Documentação Relativa à Qualificação Técnica.
- c) Documentação Relativa à Qualificação Econômico-financeira.
- d) Documentação Relativa à Regularidade Fiscal.
- e) Documentação Relativa à Regularidade Trabalhista.
- f) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

#### 11.1.a - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Atos constitutivos em vigência e se for o caso, suas alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial acompanhados de documentos comprobatórios dos poderes de seus administradores.

#### 11.1.b - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO

#### 11.1.c - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1.c.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. As proponentes situadas em outros municípios e em outros estados deverão apresentar, juntamente com a(s) certidão(ões) negativa(s) exigida(s), declaração oficial do Poder Judiciário da Comarca da sua sede, indicando quais os cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição de falências e concordatas. Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

11.1.c.2 - Comprovação do índice de Basiléia relativo ao trimestre civil anterior ou última publicação do Banco Central anterior à data da licitação, de no mínimo 11% (onze por cento), calculado em conformidade com as regras estabelecidas pela Resolução nº 2.606, de 27 de maio de 1999, do Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes.

11.1.c.3 - Apenas os documentos emitidos pela internet não necessitam ser autenticados, sendo sua validade verificada pelo Pregoeiro quando da análise da documentação.

#### 11.1.d - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

11.1.d.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;

11.1.d.2 - Prova de regularidade tributária perante a Fazenda Municipal ou distrital, do domicílio ou sede do licitante, na forma de lei, em relação a todos os tributos.



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

municipais, feita através de certidão negativa de débitos emitida pelo respectivo órgão fazendário.

11.1.d.3 - Prova de regularidade tributária perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante, na forma de lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto dessa licitação, feita através de certidão emitida pelo respectivo órgão fazendário.

11.1.d.4 - Para as Licitantes que exerçam atividades desobrigadas da inscrição no Cadastro de Contribuintes perante a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, será solicitado a Certidão Negativa de Débito (CND) de não inscrito.

11.1.d.5 - Prova de regularidade tributária perante a Fazenda Federal, através da Certidão Negativa Conjunta de débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências, de acordo com o artigo 1º, Inciso II do Decreto Federal nº: 6.106 - de 30.04.2007, em validade.

11.1.d.6 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), nos termos da Lei Federal nº: 8.036 - de 11.05.1990, artigo 27, alínea 'a', emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), em validade.

**OBS** - Para as certidões de que tratam dos itens acima poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito de negativas.

#### **11.1.e - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA**

11.1.e.1 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho, de acordo com o artigo 642- A da Lei Federal nº: 12.440 - de 07.07.2011.

11.1.e.2 - Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei, na forma prevista no Anexo do Decreto nº 23.445, de 25.9.03, bem como que cumpre o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo constante no ANEXO VI.

#### **11.1.f - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

11.1.f.1 - As proponentes deverão exibir declaração em papel timbrado da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, firmada pelo representante legal, com indicação do nome e cargo, atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme modelo que constitui ANEXO V.

11.1.f.2 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta Comercial e os Documentos das licitantes.



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

11.1.f.3 - As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

11.1.f.4 - Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO constarão como parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados no original, ou em cópia acompanhada dos respectivos originais de modo a permitir a autenticação destas, ou ainda em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93, rubricados pelo representante legal da proponente, acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso.

11.1.f.5 - Serão inabilitadas as proponentes que apresentarem documentação incompleta, observado o disposto no item 16.1.

11.1.f.6 - O pregoeiro poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

## 12 - RECURSOS

12.1 - Ao final da sessão e declarado o vencedor do certame pelo pregoeiro, qualquer proponente poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente acarretará decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

12.3 - O acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 - O pregoeiro poderá, em sessão, após a manifestação dos proponentes sobre a intenção de recorrer, reconsiderar sua decisão, fazendo constar em ata os fundamentos devidos. Não havendo reconsideração, o pregoeiro deverá encaminhar os recursos, devidamente instruídos, à autoridade superior para decisão, observados os prazos legais.

## 13 - ADJUDICAÇÃO, PAGAMENTO E CONTRATAÇÃO

13.1 - Verificado o atendimento das condições de habilitação do proponente de maior oferta, este será declarado vencedor sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

13.2 - Sendo do interesse do Município realizar a contratação do proponente vencedor, uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade superior, o proponente será notificado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, para a assinatura do contrato (Anexo VII).

13.3 - O valor ofertado pelo vencedor será pago conforme o explicitado no item 7.1.b.



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

13.4 - Deixando o vencedor de assinar o contrato no prazo acima fixado, o pregoeiro poderá, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e legais ao faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das proponentes por ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto desta licitação, nos prazos estabelecidos no subitem 13.2.

13.5 - É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto da presente licitação.

### **14 - DA RESPONSABILIDADE**

14.1 - O vencedor será responsável, na forma do contrato, pela qualidade dos serviços executados e pela estrita observância das determinações constantes do Termo de Referência (Anexo II). A ocorrência de desconformidade implicará nova execução do(s) serviço(s) por não atender às especificações contidas no contrato e no Termo de Referência que integram este Edital, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.2 - O vencedor obriga-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência da execução do serviço objeto da presente licitação e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal, do consumidor, e outras aplicáveis.

### **15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E FISCALIZAÇÃO**

15.1 - Sem prejuízo de indenização por perdas e danos, a Administração poderá impor ao proponente, adjudicatário ou contratado, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeito, as sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, garantida prévia defesa.

15.2 - A recusa do proponente vencedor em assinar o contrato dentro dos prazos estabelecidos implicará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor ofertado.

15.3 - A fiscalização da execução do serviço prestado caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Jatobá-MA, devendo o vencedor se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos da fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela fiscalização e/ou por seus prepostos, não exime o vencedor de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

### **16 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.2 - Nenhuma indenização ou ressarcimento será devido aos proponentes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação, inclusive despesas com transporte, diárias, etc.



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

16.3 - O objeto da presente licitação, ser for o caso, poderá ser adjudicado aos proponentes remanescentes, na ordem de classificação.

16.4 - O não comparecimento às sessões referentes a esta licitação de quaisquer dos representantes das instituições financeiras interessadas no certame não impedirá que ela se realize.

16.5 - Os proponentes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo alegar desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

16.6 - Fica o proponente ciente de que a simples apresentação de proposta implica aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

16.7 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.8 - As terminologias utilizadas em todos os Anexos deste Edital são as praticadas atualmente pela Prefeitura Municipal de Jatobá-MA e são passíveis de alteração desde que compatíveis com os sistemas existentes.

16.9 - As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todas as proponentes e serão divulgadas da mesma forma que o presente Edital.

16.10 - Os esclarecimentos de dúvidas e informações sobre o presente Edital poderão ser requeridos, somente por escrito, da seguinte forma: por meio do seguinte endereço eletrônico: pmjatoba\_ma@yahoo.com.br, até **3 (três) dias antes da data prevista neste Edital para a realização do pregão.**

16.11 - Eventuais impugnações a este Ato Convocatório serão recebidas até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, por petição dirigida à Comissão de Pregão e protocolizadas na sala da Comissão Permanente de Licitações – CPL da Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, situada à Praça de Eventos Maria Rita, 351 A, CEP 65.693-000, Centro - Jatobá/MA, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em conjunto com a Secretaria correspondente à matéria impugnada.

16.12 - O pregão a que se refere o presente Edital poderá ser adiado ou revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, não cabendo aos participantes qualquer direito à reclamação ou à indenização por estes motivos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n. 8.666/93.

16.13 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas no decorrer do certame serão resolvidos pelo Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos, em conjunto com a Secretaria correspondente à matéria impugnada.

16.14 - Serão aceitas as propostas e documentações encaminhadas via postal.



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

16.15 - Ao final das reuniões, as Atas das sessões serão lidas em voz alta e assinadas por todas as partes interessadas.

16.16- Integram o presente edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:

- Anexo I – Modelo de Proposta**
- Anexo II – Termo de Referência**
- Anexo III - Modelo de Credenciamento**
- Anexo IV - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;**
- Anexo V - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;**
- Anexo VI – Declaração Relativa a Trabalho de Menores;**
- Anexo VII - Minuta de contrato.**

### **17 - FORO**

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Colinas/MA para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto desta licitação e adjudicação dela decorrente.

Jatobá-MA, 23 de julho de 2019.

**Adriano Pereira dos Santos de Castro**  
**Pregoeiro Municipal**  
**Portaria nº 002/2019**



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**ANEXO I - PROPOSTA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030.1507/2019**

1- Proponente \_\_\_\_\_

2- Endereço: \_\_\_\_\_

3- Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

4- CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual: \_\_\_\_\_ Insc. Munic.: \_\_\_\_\_

5- E-mail \_\_\_\_\_

6- Objeto: A presente Licitação tem por Objeto a Contratação de instituição financeira pública ou privada, para a prestação de serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Jatobá - MA, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo II, parte integrante e inseparável deste Edital, independente de transcrição.

7- Prazo da Prestação Serviços: 60 (sessenta) meses

8- Prazo de Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

9- Forma de Pagamento: O pagamento será realizado em parcela única em até 20 (vinte) dias após a publicação do extrato no Diário Oficial do Município ou do 1º processamento da folha de pagamento, pela instituição vencedora do certame. O pagamento será feito em conta corrente da Prefeitura na instituição financeira vencedora do certame.

10- Preço Total em algarismos:

11- Preço Total por extenso:

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura, nome e cargo do representante legal



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

### ANEXO II

#### TERMO DE REFERÊNCIA

1 - **OBJETO** – Contratação de instituição financeira pública ou privada, para a prestação de serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Jatobá-MA.

1.2 – O objetivo da presente licitação é centralizar em uma única INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por razões de conveniência administrativa, a prestação de serviços de pagamento, com exclusividade, de salários, proventos e vencimentos de servidores públicos municipais da prefeitura municipal de Jatobá-MA, conforme disposto na Resolução nº 3.402, de 06 de setembro de 2006, do Conselho Monetário Nacional e de acordo com este Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste edital, independente de transcrição.

#### 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

##### 2.1. Em caráter de exclusividade:

2.1.1 Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Jatobá - MA, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores ativos, no banco contratado.

2.1.2 A instituição financeira contratada deve assegurar, sem Onus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

2.1.3 A instituição financeira contratada terá exclusividade para instalação de posto de atendimento nas dependências da prefeitura, onde realizara propaganda e venda de produtos e serviços aos servidores municipais.

2.1.4 Serão disponibilizadas em até 05 (Cinco) dias após o certame para a futura contratada, condição para as abertura de contas bancárias e troca de informações entre contratante e contratada, sendo fundamentada na Resolução n.º 2.025/93 do Conselho Monetário Nacional.

"Nome completo, CPF, filiação, nacionalidade, data e local do nascimento, sexo, estado civil, nome do cônjuge (se casado), documento de identificação — RG (tipo, número, data de emissão e órgão expedidor), endereço completo com CEP, telefone com ODD, código da profissão e renda mensal."

##### 2.2. Sem caráter de exclusividade.

2.2.1 Garantia na vigência do contrato a concessão de crédito aos servidores ativos, da Prefeitura Municipal de Jatobá - MA, mediante consignação em folha de pagamento.

#### 3 – DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES.

##### 3.1 Da folha de pagamento dos servidores

A folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Jatobá-MA está representada na tabela: I – Pirâmide de Servidores, conforme abaixo:



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

A folha de pagamentos da Prefeitura de Jatobá-MA, de julho de 2019 totalizou um valor R\$ 994.285,30 (Novecentos e noventa e quatro mil, duzentos e oitenta e cinco reais e trinta centavos) para um total de servidores de 547 (Quinhentos e quarenta e sete).

**TABELA I – Pirâmide Servidores**

Faixa Salarial	Quantidade de Servidores
Até R\$ 1.000,00	135
De R\$ 1.001,00 a R\$ 2.000,00	257
De R\$ 2.001,00 a R\$ 3.000,00	120
De R\$ 3.001,00 a R\$ 4.000,00	20
De R\$ 4.001,00 a R\$ 5.000,00	10
De R\$ 5.001,00 a R\$ 6.000,00	10
De R\$ 6.001,00 a R\$ 7.000,00	5
<b>Total</b>	<b>557</b>

Fonte: Setor de RH Prefeitura de Jatoba - MA, 07/2019.

### 4 – CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - A PREFEITURA adotará, em conjunto com o BANCO, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção de contas-salário em nome do servidor/funcionário, para a operacionalização do sistema de pagamento do funcionalismo municipal.

4.2 - O serviço deverá ser prestado em âmbito nacional.

4.3 - O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela PREFEITURA e previamente publicado no Diário Oficial do Município.

4.4 - Os pagamentos serão efetuados por intermédio de crédito em conta-salário.

4.4.1. Arcar com todas as despesas de alocação e transporte de sua equipe de manutenção, inclusive materiais, equipamentos e ferramentas;

4.4.2. Executar quaisquer modificações das especificações somente após a sua expressa aprovação pelo MUNICÍPIO;

4.4.3. Empregar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios, instalações e mão de obra qualificada necessários à total e perfeita execução do objeto deste contrato;

4.4.4. Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, no que tange às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

### **5 - PROCEDIMENTOS GERAIS**

5.1 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá iniciar a prestação do serviço em até 10 (dez) dias, após a formalização do respectivo contrato.

5.1.1 - Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 4.1 no caso de culpa exclusiva da PREFEITURA que impeça totalmente o início dos serviços pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

5.2 - A PREFEITURA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, encaminhará a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, em meio digital, os dados, dos servidores/funcionários, necessários à abertura das contas-salário.

5.3 - Depois de recebidos os dados, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá providenciar a pré-abertura da conta-salário do servidor/funcionário, pensionista, interagindo com a PREFEITURA no sentido de agendar o comparecimento do servidor/funcionário na instituição financeira onde fora pré aberta a conta, para a entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos.

5.4 - A PREFEITURA abrirá duas contas-correntes na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (abaixo mencionadas) em Ponto de Atendimento previamente escolhido e obrigatoriamente situada na Cidade de Jatobá-MA, para a realização dos serviços de pagamento de servidores/funcionários.

5.4.1 - CONTA PROVISÓRIA DE FOLHA DE PAGAMENTO, onde será depositado o montante líquido dos créditos relativos ao pagamento dos servidores/funcionários.

5.5 - Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse às contas-salário dos servidores são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA.

5.6 - A PREFEITURA providenciará a transferência à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores/funcionários, em reserva bancária, débito em conta ou, excepcionalmente, por outro meio de transferência bancária.

5.6.1 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos nas contas-salário dos servidores/funcionários na data posterior em que for feita a transferência dos recursos pela PREFEITURA, podendo estar disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamentos.

5.7 - A Prefeitura deve orientar seus fornecedores que indiquem ou abram conta corrente na instituição vencedora do certame para que a Prefeitura possa realizar os pagamentos através desta conta corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora do certame.

### **6 - ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO**

6.1 - A PREFEITURA enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

antecedência de 5 (cinco) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via *web* disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

6.2 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.

6.3 - No caso de haver alguma inconsistência, a PREFEITURA emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários até em 1 (um) dia útil para a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, na forma do item 5.1.

6.4 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará, quando solicitada, em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela PREFEITURA, com relação aos valores pagos aos servidores/funcionários.

## 7 - RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL

7.1 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão pela PREFEITURA, limitando-se a recebê-lo e processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

## 8 - CAPILARIDADE

8.1 - Tendo em vista a extensão territorial do Município de Jatobá-MA, será exigida da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA tenha pelo menos um Ponto de Atendimento instalado na Cidade de Jatobá-MA.

## 9- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

9.1 - O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar da licitação deverá ser de, no mínimo, **R\$ 108.615,00 (cento e oito mil e seiscientos e quinze reais)**. O valor ofertado pelo vencedor deverá ser pago: em parcela única em até 20 (vinte) dias após a publicação do extrato no Diário Oficial do Município ou após o 1º processamento da folha de pagamento. O pagamento da parcela será feito em conta corrente da Prefeitura na instituição financeira vencedora do certame. **Serão desclassificadas as propostas que estejam inferiores ao valor estabelecido como mínimo aceitável.**

9.1.1 - A precificação do ativo em questão tem por base de documentos existentes sobre a negociação de serviços de intermediação de folha de pagamento de estados e municípios. A pesquisa em bases secundárias sobre as informações existentes sobre o Município de Jatobá-MA foi feita em bases do tipo: Tesouro Nacional; Tribunal de Contas do Estado (TCE-MA); Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE); Confederação Nacional de Municípios (CNM); e Banco de Finanças Brasileiras (FINBRA).



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

A análise também se estendeu aos documentos do tipo: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Plano Plurianual (PPA) da Prefeitura de Jatobá-MA; e documentos cedidos pela prefeitura.

A intenção foi conhecer a situação socioeconômica do Município de Jatobá-MA; a situação econômica e financeira da PREFEITURA; as contas públicas da PREFEITURA; os indicadores de equilíbrio, para receitas e despesas orçadas e executadas; indicador de comprometimento da receita tributária; indicador de autonomia financeira; indicador de esforço tributário; e índice de liquidez com base nos balanços financeiros, PPA, LDO e LOA.

### 10 - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA PREFEITURA

10.1 - A PREFEITURA obriga-se a:

10.1.1 - Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funcionários dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-salário/corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

10.1.2 - Encaminhar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o calendário anual para pagamento dos servidores/funcionários, inclusive o do 13º (décimo terceiro) salário.

### 11 - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

11.1 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários e seus representantes legais, quando for o caso.

11.2 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, quando solicitada, deverá disponibilizar à PREFEITURA, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários.

11.3 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Prefeitura Municipal na operacionalização do pagamento.

11.4 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá indicar, no ato da formalização do contrato, a agência ou ponto de atendimento, para fins de cumprimento do disposto no item 5.1 deste Termo de Referência.

11.4.1 - Havendo alteração da agência ou ponto de atendimento centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado à PREFEITURA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA por perdas e danos decorrentes desta omissão.

11.5 - Disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas e



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.

11.6 - Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários municipais.

11.7 - Comunicar à PREFEITURA, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de seus pontos de atendimentos, bem como a abertura de novos pontos, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência e no Edital.

11.8 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à PREFEITURA, de maneira competitiva no mercado.

11.9 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, quando necessário, deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento.

11.10 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos à PREFEITURA, por solicitação da mesma.

11.11 - A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá solicitar a anuência da PREFEITURA em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a PREFEITURA ou com seus servidores/funcionários.

### **12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**ÓRGÃO:** 03 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 03. 01 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**PROJETO/ATIVIDADE:** 04 122 0003 2.005 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças.

**CLASSIFICAÇÃO ECONOMICA:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**FONTE:** 010000



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**ANEXO III**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)  
Ref. PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019**

Pelo presente instrumento fica credenciado (a) o (a) Senhor (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_\_ para representar o Banco \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, na licitação – modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2019**, a ser realizado em \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, neste \_\_\_\_\_, com poderes específicos para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases deste Pregão, podendo formular propostas de preços verbais, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recurso e manifestar-se quanto a sua renúncia e eventual desistência.

Atenciosamente,

Local, data e assinatura.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA)

Obs.: Este credenciamento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida e deverá ser entregue ao Pregoeiro no momento do credenciamento, fora de qualquer envelope.



Estado do Maranhão  
Prefeitura Municipal de Jatobá  
CNPJ nº 01.616.678/0001-66



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE HABILITAÇÃO (MODELO)**  
**Ref.: Licitação por PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019**

Declaro para os devidos fins que o Banco \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520 de 17.07.2002, o que poderá ser comprovado, caso a empresa seja a detentora da melhor proposta neste certame.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.  
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, e deverá ser entregue ao Pregoeiro no momento do credenciamento, fora de qualquer envelope.