

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**01.00 - PREÂMBULO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2021**

O Município de Cabedelo-PB, através da Secretaria de Administração, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 16, de 12 de junho de 2018, Decreto Municipal nº 17, de 15 de junho de 2018, e com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e respectivas alterações, e ainda na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **13h:00min do dia 18 de maio de 2021**, na sala de licitação, situada na Rua Benedito Soares da Silva, nº 131, Monte Castelo, nesta cidade, perante o(a) Pregoeiro(a), serão recebidos e iniciada a abertura dos envelopes, referente a proposta de preços e aos documentos de habilitação, a partir da referida data e horário, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo “**MAIOR OFERTA OU LANCE**”, sob o regime de execução de empreitada por preço global, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**OBSERVAÇÕES:**

- Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.

**02.00– OBJETO**

02.01 - Contratação de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para operar os serviços de administração e processamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e aposentados da Administração Direta, Indireta e Fundos do Poder Executivo Municipal; Concessão de empréstimo consignado para os Servidores da Prefeitura Municipal de Cabedelo-PB, sem exclusividade, sem ônus para o Contratante; e Serviço de arrecadação dos créditos municipais por meio de DAM ou ficha de compensação, conforme estabelecido no Termo de Referência anexo V deste Edital.

**03.00 – PRAZOS**

03.01 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data da sua apresentação, que ocorrerá no dia da sessão de abertura deste

certame licitatório, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo até sua ulterior decisão.

03.02 - O prazo para execução do objeto desta licitação será de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de assinatura do Contrato, observando o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

03.03 - A licitante vencedora será convocada para assinar o instrumento de Contrato, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

03.04 - O prazo para início da prestação do serviço será em até **90 (noventa) dias** após a emissão da Ordem de Serviço, a ser emitida pela Secretaria de Administração deste Município nos termos estabelecidos no Termo de Referência (anexo V) do edital.

#### **04.00 - RECURSOS FINANCEIROS**

04.01 - O pagamento do valor homologado deverá ocorrer em uma única parcela com até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada em conta da Prefeitura Municipal de Cabedelo-PB, a ser indicada pela Secretaria Municipal da Receita.

#### **05.00 - COMPONENTES DESTA EDITAL**

05.01 - Constituem anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:

05.01.01 - Minuta do Contrato (**Anexo I**);

05.01.02 - Modelo da Proposta de Preços (**Anexo II**);

05.01.03 - Modelo de Credenciamento – Representante Legal ou Procurador (**Anexo III**);

05.01.04 - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**Anexo IV**);

05.01.05 – Termo de Referência (**Anexo V**); e

05.01.06 - Modelo de Declaração de Mão-de-Obra de Menor (**Anexo VI**).

## **06.00 - PARTICIPACÃO**

06.01 - Somente poderão participar desta licitação as instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos.

06.02 - Não poderão participar deste Pregão:

06.02.01 - Instituições financeiras que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Cabedelo-PB.

06.02.02 - Instituições financeiras que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

06.02.03 - Empresas/Instituição Financeira cujos dirigentes ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com o Contratante, respeitando o disposto no inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

06.03 - Os envelopes da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação devem conter, além do nome ou timbre da licitante, os seguintes sobrescritos em suas partes exteriores:

A) “PROPOSTA DE PREÇOS DA (nome da empresa)”

**Envelope nº 01 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2021**

B) “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA (nome da empresa)”

**Envelope nº 02 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2021**

## **07.00 - CREENCIAMENTO**

07.01 - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto o(a) Pregoeiro(a), no dia, hora e local referidos no preâmbulo deste Edital, munida obrigatoriamente, com os seguintes documentos:

07.01.01 - Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de

Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

07.01.02 - Tratando-se de procurador, o **instrumento de procuração**, público ou particular, o qual poderá ser utilizado o modelo de Termo de Credenciamento constante no anexo III deste Edital, do qual constem poderes específicos para firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. A procuração deve vir acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 07.01.01 deste Edital, que comprove os poderes do outorgante para o outorgado.

07.02 - Os documentos referidos nos subitens 07.01.01 e 07.01.02 devem ser entregues em separado dos envelopes de nº 01 e 02.

**07.03 - O representante legal e/ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.**

07.04 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

07.05 - As instituições financeiras interessadas em participar do certame que não apresentarem nenhum dos documentos referidos no subitem 07.01 deste Edital, não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame, sendo considerada como única oferta dessas instituições financeiras a contida nos respectivos envelopes de nº 01.

07.06 - Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por tabelião de notas ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade.

07.06.01 - Será facultada a possibilidade de autenticação de cópias dos documentos referentes ao credenciamento pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro da Equipe de Apoio, a partir dos originais, até um dia antes da sessão pública de abertura do Pregão, devendo aqueles que optarem por autenticar a documentação referente ao credenciamento no dia do certame, apresentar as cópias e os originais, ficando estes retidos, o tempo necessário para que a comissão proceda a autenticação.

**08.00 - DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

08.01 - A licitante deverá apresentar Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, devendo ser lavrada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **Anexo IV** deste Edital. A referida Declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de “Proposta de Preços” e de “Documentos de Habilitação”.

### **09.00 - PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

09.01 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento das interessadas em participar do certame.

09.02 - Após o(a) Pregoeiro(a) declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à proposta apresentada ou à documentação.

09.03 - Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se perante o(a) Pregoeiro(a), comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

#### **09.03.01 - Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.**

09.04 - No mesmo ato, o(a) Pregoeiro(a) receberá os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e aos seguintes procedimentos:

09.04.01 - Rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;

09.04.02 - Seleção das propostas escritas para etapas de lance se dará pela de maior oferta e daquelas apresentadas com valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) em relação à de maior preço; ou

09.04.03 - Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as propostas subsequentes de maior oferta, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.

09.04.04 - Colocação das propostas em ordem crescente do valor ofertado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;

09.04.05 - Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço. Cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

09.04.06 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio para definição da sequência de lances, com a participação de todas as licitantes;

09.04.07 - Uma vez iniciada a abertura do envelope “Proposta de Preços”, não serão permitidas quaisquer retificações na proposta escrita.

09.05 - Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de menor preço e as demais, em ordem crescente de preços ofertados.

**09.05.01 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior preço. Os lances deverão superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, R\$ 10.000,00 (dez mil reais).**

09.05.02 - A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participação da fase de lances verbais.

09.05.03 - Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

09.06 - A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a) Pregoeiro(a), ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último valor apresentado para efeito de ordenação das propostas.

09.07 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

09.08 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas das licitantes que efetuarem lances ou não, na ordem crescente dos valores.

09.09 - O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de maior valor com vistas à aumentar a oferta.

09.10 - Considerada aceitável a oferta de **maior lance**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, de acordo com o previsto no subitem 11.08 deste Edital.

09.11 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação de Habilitação”, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, que não possa ser sanada por meio eletrônico (documentos de internet) será inabilitada, não se admitindo complementação posterior à sessão.

09.12- Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do Edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em uma nova sessão com ciência e anuência de todos os presentes interessados na contratação.

09.12.01 - Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo(a) Pregoeiro(a), pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes, ficarão em poder do(a) Pregoeiro(a) e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

09.13 - Consideradas as ressalvas contidas neste Edital, qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes.

09.14 - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo(a) Pregoeiro(a), pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

09.15 - Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes “Documentação de Habilitação”, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecido após o julgamento.

09.16 - É facultado o(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

09.16.01 - Como resultado da diligência acima referida, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informações necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

09.16.02 - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

09.17 - A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

09.17.01 - Se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em Ata durante o transcurso da sessão do Pregão; ou

09.17.02 - Após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

09.18 - A abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” será realizada sempre em sessão pública, devendo o(a) Pregoeiro(a) elaborar a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a), pelos membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

09.19 - Da Ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros porventura ocorridos.

09.20 - Após concluída a licitação e assinado o pertinente Contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do(a) Pregoeiro(a), à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

#### **10.00 - PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope nº 01**

10.01 - A(s) proposta(s) de preços deverá(ão) ser redigida(s) no idioma português, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datilografada(s) ou impressa(s) em papel timbrado da licitante, **preferencialmente**, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, por qualquer processo eletromecânico ou eletrônico, rubricada(s) em todas as folhas, devendo a última ser datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(ais) da licitante ou procurador detentor de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, contendo as indicações abaixo:



ESTADO DA PARAÍBA  
GOVERNO MUNICIPAL DE CABEDELLO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.01.01 – Descrição do objeto da presente licitação, que deverá atender ao disposto no Termo de Referência (Anexo V) deste Edital.

10.01.02 – Valor total em **R\$ (reais) em algarismo e por extenso**, que serão repassados pela licitante ao Contratante pela prestação dos serviços, respeitando o preço mínimo fixado neste Edital.

10.01.02.01 – O preço mínimo a ser ofertado pelas licitantes neste processo é de **R\$ 3.535.782,51 (três milhões, quinhentos e trinta e cinco mil setecentos e oitenta e dois reais e cinquenta e um centavos)**, a ser pago em uma única parcela, com até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual.

10.01.03 – O valor ofertado na proposta não poderá ser inferior ao preço mínimo fixado no subitem 10.01.02.01 deste Edital, e deverá ser líquido, não cabendo ao licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

10.01.04 – Cada lance realizado deverá superar valor anteriormente ofertado em, no mínimo, **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**.

10.01.05 - Havendo aumento da oferta, o valor do lance final ficará registrado em ata, obrigando-se a licitante, independentemente de apresentação de nova proposta adequada, ao lance final.

10.01.06 - Em caso de divergência entre o valor em algarismo e extenso, prevalecerá este último.

**10.01.07 - A licitante deverá apresentar proposta para todo o objeto licitado, observando as especificações deste Edital e do Termo de Referência (Anexo V).**

10.01.08 – Deve constar os prazos de validade da proposta, execução e início da prestação dos serviços, conforme disciplinado nos subitens 03.01, 03.02 e 03.04 deste Edital, respectivamente.

10.01.09 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital ou contiverem irregulares insanáveis.

10.02 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, no mínimo **60 (sessenta) dias**, e caso persista o interesse da Prefeitura

Municipal de Cabedelo-PB, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo.

10.03 - Erro de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impeçam a caracterização da oferta apresentada pela licitante e sua adequação ao objeto desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

### **11.00 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

11.01 - A(s) proposta(s) de preços será(ão) julgada(s) e classificada(s) obedecendo ao critério de “**maior oferta ou lance**” ofertado.

11.02 – Estará desclassificada a proposta que apresentar a oferta inferior ao valor mínimo de **R\$ 3.535.782,51 (três milhões, quinhentos e trinta e cinco mil setecentos e oitenta e dois reais e cinquenta e um centavos)** ou que não atenda a qualquer exigência deste edital, obedecidos aos preceitos legais.

11.03 - Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

11.04 - Encerrada a análise das propostas apresentadas, em conformidade com as exigências contidas neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) classificará a licitante autora da melhor proposta, tendo como critério de julgamento a **maior oferta** e todas aquelas apresentadas com ofertas sucessivas e inferiores em até 10% (dez por cento), em relação ao de maior ofertada, dispostos em ordem decrescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

### **11.05 – A licitante oferecerá lance verbal sobre o maior valor ofertado.**

11.06 - Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na condição anterior, o(a) Pregoeiro(a) fará a classificação das propostas subsequentes a de maior oferta, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores ofertados. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

11.07 - Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem decrescente de valores.

11.08 - Aceita a proposta de **maior valor ofertado** será aberto o envelope “Documentação de Habilitação”, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

11.09 - O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de **maior valor**, tendo como critério de julgamento o **maior valor ou lance ofertado**, no sentido de que seja obtido melhor preço:

11.09.01 – Se não houver lances verbais e a maior oferta estiver em desacordo com o estimado pela Prefeitura Municipal de Cabedelo-PB que é de **R\$ 3.535.782,51 (três milhões, quinhentos e trinta e cinco mil setecentos e oitenta e dois reais e cinquenta e um centavos)**;

11.09.02 - Mesmo após encerrada a etapa competitiva, ordenadas e examinadas as ofertas, quanto ao objeto e valor ofertados, verificar a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de **maior valor**;

11.09.03 - Se não for aceita a proposta escrita de **maior valor**;

11.09.04 - Se a licitante detentora do **maior valor** desatender às exigências habilitatórias.

11.09.05 - Na ocorrência das situações previstas nos subitens 11.09.03 e 11.09.04 deste Edital, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

11.09.06 - Na hipótese do subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido o melhor valor.

11.10 - Verificado que a proposta de **maior valor** atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta de preços e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora.

11.11 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

## **12.00 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope nº 02**

Para fins de habilitação a este Pregão, deverão as licitantes interessadas apresentar os seguintes documentos:

12.01 - Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

12.01.01 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.01.02 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.01.03 - Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

12.01.04 - Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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.

12.02 - Documentação relativa à Qualificação Técnica:

12.02.01 - Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante prestado a qualquer tempo, ou estar prestando satisfatoriamente o objeto da presente licitação, devendo o atestado conter além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma que o(a) Pregoeiro(a) possa valer-se para manter contato com a declarante.

12.02.02 – **Autorização para funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil – BACEN.**

12.03 - Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

12.03.01 - Certidão negativa de falência, de recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

ESTADO DA PARAÍBA  
GOVERNO MUNICIPAL DE CABEDELLO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

12.03.01.01 – Anexar também a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo **PJe (Processos Judiciais eletrônicos)**, quando explicitamente excluídos na Certidão exigida no subitem 12.03.01.

12.03.02 - 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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data fixada para recebimento dos envelopes, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

**Observações:** serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

12.03.02.01 – Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

12.03.02.02 – Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

12.03.02.03 – Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

12.03.02.04 – O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

ESTADO DA PARAÍBA  
GOVERNO MUNICIPAL DE CABEDELLO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

12.03.02.05 - Será considerada de boa situação financeira quando a licitante demonstrar que possui Índice de Basiléia que o indicador que demonstra através da relação entre o patrimônio de referência de uma instituição financeira e o valor dos ativos ponderados pelo risco, onde será medida solvência dos bancos, devendo a instituição bancária comprovar o índice de no **mínimo de 11% (onze por cento)**, calculado na conformidade das regras estabelecidas pela legislação vigente do Banco Central do Brasil:

$$IB = PR \times 100 / (PRE / \text{Fator F})$$

Onde:

**IB** = Índice de Basiléia ou Índice de Adequação de Capital;

**PR** = Patrimônio de Referência;

**PRE** = Patrimônio de Referência Exigido;

**Fator F** = 0,08

12.03.02.06 - A relação entre o Patrimônio de Referência (PR) e os riscos ponderados (Patrimônio de Referência Exigido-PRE), obedecem à regulamentação em vigor e a relação mínima exigida é dada pelo fator F, de acordo com o artigo 4º, Inciso V da Resolução Banco Central do Brasil nº. 4.193, de 1º de março de 2013 e Circular do BC nº3.644, de 4 de março de 2013 e demais normas aplicáveis.

12.04 - Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

12.04.01 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)**;

12.04.02 - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao **Instituto Nacional de Seguridade Social**, sendo que essa pode ser retirada através do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

12.04.03 - Prova de regularidade para com as **Fazendas Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.04.04 - Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

12.04.05 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.05 - Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º da C.F.:

12.05.01 - Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

12.06 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em uma única via.

12.07 - Todos os documentos exigidos no item 12.00 deverão constar no envelope de habilitação.

12.08 - Os documentos exigidos para habilitação, salvo aqueles emitidos pela própria licitante, deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por Tabelião de Notas ou por publicação em órgão de imprensa oficial. Será facultada a possibilidade de autenticação de cópias de documentos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pelo membro da Equipe de Apoio, a partir dos originais, até um dia antes da sessão pública de abertura do Pregão, devendo aqueles que optarem por autenticar a documentação no dia do certame, colocar dentro do envelope de Habilitação as cópias e os originais, ficando estes retidos, o tempo necessário para que a comissão proceda a autenticação.

12.08.01 - Em se tratando de documentos obtidos pela licitante via internet, os mesmos poderão ser apresentados em cópias, considerando que suas autenticidades ficarão condicionadas à verificação (consulta pelo(a) Pregoeiro(a) junto à Internet).

12.09 - Será considerada como válida pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contado da data da respectiva emissão, a certidão/documento que não apresentar prazo de validade, exceto se houver previsão de prazo diverso estabelecido em lei ou por dispositivo do órgão emissor do documento, devendo a licitante apresentar juntamente com a certidão/documento cópia da referida legislação ou dispositivo.

12.10 - A falta de veracidade de quaisquer das informações prestadas pela licitante implicará no indeferimento de sua habilitação, independente das sanções cabíveis.

12.11 - Os documentos exigidos nos subitens 12.01 a 12.05 deste Edital deverão, quando for o caso, serem apresentados datilografados ou impressos por qualquer processo eletromecânico, eletrônico ou manuscrito (quando fornecido nesta forma), perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras ou emendas, devidamente datados e assinados, quando necessário, em conformidade com o subitem 12.08 deste Edital.

12.12 - A documentação para Habilitação (item 12.00 deste Edital) deverá ser apresentada, preferencialmente, autuada, numerada e na ordem indicada por este Edital.

12.13 - Não será concedida habilitação à licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

### **13.00 - RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.01 - Declarada a vencedora, a licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.02 - A falta de manifestação imediata e motivada da(s) licitante(s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) à vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.03 - Interposto o recurso de forma regular, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.04 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.05 - Decididos os recursos porventura interpostos contra ato do(a) Pregoeiro(a), e constatada a regularidade do ato praticado, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

### **14.00 - INSTRUMENTO CONTRATUAL**

14.01 - Este Edital e seus anexos farão partes integrantes do Contrato a ser firmado entre o Município de Cabedelo-PB e a licitante vencedora, no qual ficará estabelecido que o foro da Cidade



de Cabedelo-PB será o único competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas da interpretação dos termos contidos no instrumento contratual.

14.02 – A licitante vencedora será convocada para assinar o respectivo instrumento contratual, de acordo com a minuta constante do **Anexo I**, no prazo definido no subitem 03.03 deste Edital.

14.03 - Quando a licitante vencedora não assinar o termo do Contrato ou não aceitar e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo referido no subitem 03.03 deste Edital ou, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora; podendo ainda, o(a) Pregoeiro(a) negociar diretamente com a licitante para que seja obtido a melhor oferta.

#### **15.00 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.01 - A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade das Secretárias envolvidas.

15.02 - A fiscalização da execução do Contrato ficará a cargo dos Secretários Municipais de acordo com suas responsabilidades.

15.03 - Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e competente fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

15.04 - Caberá ao fiscal do Contrato além das estabelecidas no Termo de Referência:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
- b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do Contrato;

- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o serviço irregular, não aceitando serviço diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência, no Edital e neste Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qual quer falta cometida pela Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;
- i) Anotarem registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15.05 - Caberá ao gestor do Contrato além das estabelecidas no Termo de Referência:

- a) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- b) Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal do Contrato;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do Contrato;
- f) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

## **16.00 – RECEBIMENTO DO OBJETO**

16.01 – O objeto desta licitação será recebido:

16.01.01 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente, pelo fiscal do Contrato, responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, e definitivamente pelo gestor do Contrato, após a comprovação que os serviços foram executados de acordo o edital e seus anexos.

16.02 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela correta prestação dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

## **17.00 – PAGAMENTO**

17.01 - A Contratada deverá efetuar o pagamento do valor total ofertado e homologado na licitação, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data de assinatura do contrato, em parcela única, por meio de ordem bancária a ser creditada em conta de titularidade do Município de Cabedelo-PB a ser indicada no instrumento contratual.

17.01.01 - O comprovante da transação deverá ser entregue a Secretaria Municipal de Receita, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do efetivo pagamento.

17.02 - Em caso de atraso no pagamento, a Contratada deverá pagar ao Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor homologado, acrescido de atualização monetária e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, atualizado pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, além de sujeitar-se as penalidades previstas no instrumento contratual.

17.03 - Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, *pro rata die*, que serão calculados e cobrados mediante critérios estabelecidos através de índices oficiais pela Secretaria de Receita Municipal.

17.04 - Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias, a Contratada ficará sujeita as demais penalidades previstas neste Edital, e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado para assumir o objeto da presente licitação, o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

## **18.00 - PENALIDADES**

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

18.02 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com o edital de licitação.

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

I - Advertência;

II - Multa, sendo:

a) de 2% (dois por cento) sobre o valor total a ser pago ao Município de Cabedelo-PB, em caso de atraso do pagamento do valor ofertado na licitação;

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, pela não assinatura do contrato;

c) de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a trinta dias na execução dos serviços;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos nos termos do artigo 7 da lei nº 10.520/2002;

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

18.04 - O descumprimento, pelo Banco, dos prazos para pagamentos implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados ao Município de Cabedelo-PB administrativa ou judicialmente, inclusive por órgãos de controle e fiscalização, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

18.05 - Se o Banco der causa à inexecução total do contrato, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar ao Município de Cabedelo-PB a multa de valor equivalente a 10% (dez por cento) do total contratado.

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

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

## **19.00 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.01 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até **02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.**

19.02 - Caberá o(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição interposta no prazo de **24 (vinte e quatro) horas, contados da data do recebimento da petição.**

19.03 - Quando acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

19.04 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Prefeitura Municipal de Cabedelo-PB a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.05 - A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao(à) Pregoeiro(a), logo após ter sido protocolizada na Comissão Permanente de Licitação – CPL, no horário das 08:00 às 14:00 horas ou então através do e-mail: [licitacaocabedelo@yahoo.com.br](mailto:licitacaocabedelo@yahoo.com.br)

**19.06 - A licitante vencedora deverá adequar sua proposta ao seu último lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data em que foi declarada vencedora, assinando o Mapa de Lances anexo a Ata. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente previstas, valendo para o Contrato o valor constante no referido Relatório Final anexo à Ata.**

19.07 – A licitante vencedora deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação.

19.08 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cabedelo-PB.

19.09 - Os casos omissos neste Edital serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a) dentro dos limites de suas atribuições.

**19.10 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.** Quando houver divergência técnica entre o termo de referência, contrato e este Edital, prevalecerá as



ESTADO DA PARAÍBA  
GOVERNO MUNICIPAL DE CABEDELLO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

condições do termo de referência, por se tratar de matéria técnica específica para a prestação dos serviços.

19.11 - A presente licitação, a juízo da Prefeitura Municipal de Cabedelo-PB, poderá ser revogada por interesse público ou anulada por ilegalidade, sempre em despacho fundamentado, assegurado às interessadas ampla defesa.

19.12 - O Edital completo será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Cabedelo e no site do TCE/PB, [www.cabedelo.pb.gov.br/transparencia](http://www.cabedelo.pb.gov.br/transparencia) e [www.tce.pb.gov.br](http://www.tce.pb.gov.br), respectivamente.

Cabedelo-PB, 04 de maio de 2021.

---

**Ramon Sorrentino Batista**  
Pregoeiro Oficial

**ANEXO I**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2021**  
**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CABEDEL-PB, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Minuta do Contrato de prestação de serviços que firmam, como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE CABEDEL-PB**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede sita na Rua. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade, representado legalmente por seu Prefeito o Sr. \_\_\_\_\_, (dados pessoais), residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, neste município, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_ e portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ - SSP/PB, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representada por sua Secretária a Sra. \_\_\_\_\_, (dados pessoais), e como **CONTRATADA**, a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_ (\* dados pessoais), nos termos do **Processo Licitatório nº \_\_\_\_/2021**, realizado sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2021**, do tipo “**MAIOR OFERTA OU LANCE**”, sob o regime de execução de empreitada por preço global, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que regulamenta a modalidade Pregão, pelo Decreto Municipal nº 16, de 12 de junho de 2018, Decreto Municipal nº 17, de 15 de junho de 2018, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e respectivas alterações, além das demais normas legais pertinentes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO**

A prestação de serviços, objeto do presente Contrato, plenamente vinculado ao Pregão e à proposta, rege-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02 e subsidiariamente a Lei 8.666, de 21.06.93 e pelo Decreto Municipal nº 16, de 12 de junho de 2018, Decreto Municipal nº 17, de 15 de junho de 2018, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente acordo a contratação de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para operar os serviços de administração e processamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e aposentados da Administração Direta, Indireta e Fundos do Poder Executivo Municipal; Concessão de empréstimo consignado para os Servidores da Prefeitura Municipal de Cabedelo-PB, sem exclusividade, sem ônus para o Contratante; e Serviço de arrecadação dos créditos municipais por meio de DAM ou ficha de compensação, conforme estabelecido no Termo de Referência anexo V do Edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO**

O presente Contrato tem vigência de **60 (sessenta) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, observando o disposto no art. 57 da Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

Parágrafo único - O prazo para início da prestação do serviço será em até **90 (noventa) dias** após a emissão da Ordem de Serviço, a ser emitida pela Secretaria de Administração deste Município nos termos estabelecidos no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

Pelo direito de executar os serviços descritos na Cláusula Segunda, a Contratada pagará ao Contratante o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data de assinatura do contrato, em parcela única, por meio de ordem bancária a ser creditada em conta de titularidade do Município de Cabedelo-PB.

§ 1º - Segue abaixo dos dados bancários da conta de titularidade do Município de Cabedelo-PB onde deverá ser realizado o depósito:

**Banco:**  
**Agência:**  
**Conta-corrente:**  
**Titular:**  
**CNPJ:**

§ 2º - O comprovante da transação deverá ser entregue a Secretaria de Administração, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** do efetivo pagamento.

§ 3º - Em caso de atraso no pagamento, a Contratada deverá pagar ao Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor homologado, acrescido de atualização monetária e juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, *pro rata die*, atualizado pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, além de sujeitar-se as penalidades previstas no instrumento contratual.



§ 4º - Os juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, *pro rata die*, que serão calculados e cobrados mediante critérios estabelecidos através de índices oficiais pela Secretaria de Receita Municipal.

§ 5º - Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias, a Contratada ficará sujeita as demais penalidades previstas no Edital, e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado para assumir o objeto da presente licitação, o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

§ 6º - A Contratada não fará jus a qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipais pela prestação dos serviços ao Contratante e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Contratada deverá prestar os serviços conforme condições estabelecidas no Edital e no termo de referência (anexo V) do Edital e ainda:

§ 1º - O prazo para início da prestação do serviço será em até **90 (noventa) dias** após a emissão da Ordem de Serviço, a ser emitida pela Secretaria de Administração deste Município.

§ 2º - À Contratada fica vedado tratamento diferenciado aos servidores do Contratante, com base em critérios como renda, movimentação financeira ou quaisquer outros, para fins de definição da agência que será responsável por suas contas.

§ 3º - A Contratada poderá escolher, a seu critério, o padrão de agência que julgar apropriado, mas, seja qual for o padrão escolhido, a ele se vincularão as contas de todos os servidores, salvo se houver opção expressa de cada servidor por agência diferente.

§ 4º - A instituição financeira contratada terá a **responsabilidade** para instalar 01 (um) **Posto de Atendimento Bancário – PAB**, conforme artigo 7º do Regulamento Anexo III da Resolução BACEN nº 2.099, de 17/08/1994.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES**

As alterações, porventura necessárias ao fiel cumprimento deste Contrato, serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei nº 8.666/93, formalizadas previamente através de Termo Aditivo, devidamente homologado que passará a integrar este acordo para todos os fins legais.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

O regime jurídico deste Contrato confere ao Contratante as prerrogativas relacionadas nos artigos 58 e 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, as quais são reconhecidas pela Contratada.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

O objeto deste Contrato será recebido:

a) Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente, pelo fiscal do Contrato, responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, e definitivamente pelo gestor do Contrato, após a comprovação que os serviços foram executados de acordo o edital e seus anexos.

**Parágrafo único** – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela correta prestação dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

### **CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Durante a vigência deste acordo, a execução dos serviços será fiscalizada pelos Secretários Municipais de acordo com suas responsabilidades.

§ 1º - Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e competente fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

§ 2º A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade das Secretárias envolvidas e a fiscalização da execução do Contrato ficará a cargo dos Secretários Municipais de acordo com suas responsabilidades.

§ 3º - Caberá ao fiscal do Contrato além das prerrogativas presentes no Termo de Referência:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
- b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do Contrato;
- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

- f) Recusar o serviço irregular, não aceitando serviço diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência, no Edital e neste Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qual quer falta cometida pela Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;
- i) Anotarem registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 3º - Caberá ao gestor do Contrato além das prerrogativas presentes no Termo de Referência:

- a) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- b) Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal do Contrato;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do Contrato;
- f) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGACÕES DA CONTRATADA**

Sem prejuízo das obrigações previstas na Lei nº 8.666/93, bem como do termo de referência, caberá à Contratada:

I - Promover a abertura de contas dos servidores efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários;

II - Ter sistema informatizado compatível com o do Contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam feitas por meio eletrônico e on-line, sendo que no caso de incompatibilidade todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da Contratada;

III - Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, em conformidade com as informações constantes no Termo de Referência (anexos V do Edital);

IV - Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias;

V - Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

VI - A Contratada deverá cumprir todas as exigências de capilaridade nos prazos e condições estabelecidas no Anexo V (Termo de Referência) do Edital.

VII - Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo Contratante;

VIII - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados neste Contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas neste contrato e nas Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/02;

IX - Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da prestação de serviço;

X - Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

XI - Manter, durante o período de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Presencial;

XII - cumprir as exigências de capilaridade nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência (Anexo V do Edital);

XIII - Prestar os serviços do objeto contratado de acordo com as especificações do Edital do e seus anexos (Termo de Referência);

XIV - Comunicar ao Contratante por escrito quando forem verificadas situações inadequadas à prestação dos serviços;

XV - Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, comunicar tal fato ao Contratante, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

XVI - Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários;

XVII - Comunicar obrigatória e previamente, por qualquer meio idôneo, ao Contratante, o recebimento de qualquer determinação que implique débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais;

XVIII - Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado;

XIX - Garantir e manter a qualidade dos serviços prestados ao Contratado de maneira competitiva no mercado;

XX - Proceder, sem ônus para o Contratante, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento;

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

XXII - Solicitar anuência do Contratante em caso de implantação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela Contratada que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Contratante ou com seus servidores ativos e aposentados;

XXIII - Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital e impressos, estes por solicitação do Contratante, quando for necessário, contemplando pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta e valor, 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 realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;

XXIV - Atender às Resoluções nos 3.402, 3.424 e 3.919, do Conselho Monetário Nacional, bem como aos demais normativos regulatórios destinados ao mercado bancário, sem prejuízo das disposições do Edital e seus anexos

XXV - Prestar os serviços em consonância com as disposições previstas no Código de Defesa do Consumidor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGACÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do Contratante:

I - Efetuar os pagamentos dos salários de seus servidores por intermédio da Contratada;

II - Informar sempre que solicitado pela Contratada, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos;

III - Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela Contratada, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência (anexo V do Edital).

IV - Garantir as informações e documentações necessárias à execução dos serviços por parte da Contratada, com a inclusão e exclusão de servidores;

V - Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe compete, expressas no Termo de Referência (Anexos V do Edital).

VI - Encaminhar ao preposto da Contratada as requisições para a execução contratual;

VII - Acompanhar e fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à Contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

VIII - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada;

IX - Publicar o extrato deste contrato na imprensa oficial;

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas na Lei 8.666/93, na Lei nº 10.520/02 e neste instrumento contratual.

I - As irregularidades praticadas na execução do presente Contrato sujeitarão a Contratada às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, sendo:
  - b.1) De 2% (dois por cento) sobre o valor total a ser pago ao Contratante, em caso de atraso do pagamento do valor ofertado na licitação;
  - b.2) De 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, pela não assinatura do contrato;
  - b.3) De 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a trinta dias na execução dos serviços;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

II - O descumprimento, pela Contratada, dos prazos para pagamentos implicará sua responsabilidade pelo pagamento de eventuais custos e encargos financeiros imputados ao Contratante, administrativa ou judicialmente, inclusive por órgãos de controle e fiscalização, além de multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, limitada a 1,0% (um por cento), sobre o valor dos salários devidos e não creditados.

III - Se a Contratada der causa à inexecução total do contrato, entendendo como tal, dentre outras, as hipóteses de rescisão contratual, deverá pagar ao Contratante a multa de valor equivalente a 10% (dez por cento) do total contratado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 1º - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) Por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a Contratada com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o Contratante, nos casos dos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

§ 3º - A rescisão unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade máxima do Contratante.

§ 4º - A declaração de rescisão deste Contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação do extrato na imprensa oficial.

§ 5º - Em caso de rescisão contratual por iniciativa do Contratante, e desde que a Contratada não tenha concorrido para a rescisão, o Contratante obriga-se a restituir o valor pago pela Contratada, proporcionalmente ao prazo restante para o término do contrato, corrigido pelo IPCA do IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, e sem prejuízo aos dispositivos legais previstos na Lei nº 8.666/93.

§ 6º - O valor da restituição prevista no parágrafo anterior será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação do termo de rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE**

Conforme disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei 8.666/93, a publicação do presente instrumento será efetuada em extrato, no local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo à conta do Município de Cabedelo-PB a respectiva despesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Nos termos do §3º do art. 55 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, no ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, tudo em conformidade com o disposto no art. 63 da Lei 4.320/64.

Sob o pálio do art. 55, § 2º, da Lei 8.666/93, fica eleito o foro da Comarca de Cabedelo-PB, como competente, para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Contrato.

Será retido 1,5% para o PROGRAMA DESENVOLVER CABEDELLO, nos termos do inciso I, do artigo 3º, da Lei 1.751/2015, à exceção dos pagamentos contemplados no inciso III do Parágrafo único do artigo 3º da referida Lei.

Quando houver divergência técnica entre o termo de referência e este contrato, prevalecerá as condições do termo de referência, por se tratar de matéria técnica específica para a prestação dos serviços.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito legal, na presença das testemunhas que também assinam.

Cabedelo-PB, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Secretaria de Administração  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Empresa.....  
Contratada





ESTADO DA PARAÍBA  
GOVERNO MUNICIPAL DE CABEDEL0  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA**

À Prefeitura Municipal de Cabedelo/PB.

**Ref.: Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2021 – \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021 às 00h:00min**

A Instituição Bancária ....., inscrita no CNPJ (MF) n.º ....., estabelecida no(a)..... vem, perante este(a) Pregoeiro(a), apresentar a seguinte proposta de preços para operar os serviços de administração e processamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e aposentados da Administração Direta, Indireta e Fundos do Poder Executivo Municipal; Concessão de empréstimo consignado para os Servidores da Prefeitura Municipal de Cabedelo-PB, sem exclusividade, sem ônus para o Contratante; e Serviço de arrecadação dos créditos municipais por meio de DAM ou ficha de compensação, conforme estabelecido no Termo de Referência anexo V do Edital

**Valor Global da Proposta: R\$ ..... (Valor por extenso)**

**Validade da proposta:** 60 (sessenta) dias corridos, conforme subitem 03.01 do Edital.

**Prazo de execução:** 60 (sessenta) meses, conforme subitem 03.02 do Edital.

**Prazo para início da prestação do serviço:** em até **90 (noventa) dias** após a emissão da Ordem de Serviço, a ser emitida pela Secretaria de Administração, conforme subitem 03.04 do Edital.

Declaramos que a presente proposta abrange todo o objeto licitado.

Declaramos que o valor ofertado será pago em uma única parcela, com até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do instrumento contratual, sendo o mesmo líquido, não havendo retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

Declaramos ainda que concordamos com todos os termos do Edital.

Local, .....de .....de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
(Identificação/nome/carimbo/etc)

**ANEXO III**

**MODELO – I**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO - REPRESENTANTE LEGAL**

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo (diretor ou sócio, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), vem pelo presente informar que a prática de todos os atos necessários, relativos ao **Processo Licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021**, serão por mim proferidos, inclusive no tocante ao direito de desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

....., ..... de ..... de 2021.

---

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



ESTADO DA PARAÍBA  
GOVERNO MUNICIPAL DE CABEDEL0  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**MODELO – II**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO – PROCURADOR**

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(a)....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Cabedelo-PB praticar todos os atos necessários, relativos ao **Processo Licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021**, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

....., ..... de ..... de 2021.

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

***Observação: Estes documentos deverão ser entregues em mãos o(a) Pregoeiro(a) no ato do Credenciamento, fora dos envelopes de n.ºs 01 e 02.***



ESTADO DA PARAÍBA  
GOVERNO MUNICIPAL DE CABEDELLO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do Artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17.07.2002 sob as penalidades cabíveis, que cumpriremos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Local e data

---

(Empresa e assinatura do Responsável Legal)

**ANEXO V**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, para:

- 1) operar os serviços de administração e processamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e aposentados da Administração Direta, Indireta e Fundos do Poder Executivo Municipal;
- 2) Concessão de empréstimo consignado para os Servidores da Prefeitura Municipal de Cabedelo-PB, sem exclusividade, sem ônus para o Contratante;
- 3) Serviço de arrecadação dos créditos municipais por meio de DAM ou ficha de compensação.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A necessidade da referida contratação, se dar, uma vez que o contrato atualmente vigente com a Caixa Econômica Federal se encerrará em 30/04/2021, e esta Administração não ver outro meio, senão uma licitação com o objetivo de contratar com uma Instituição Financeira para o processamento de créditos da folha de pagamento deste Município.

Importante ressaltar ainda, que a contratação em comento, arrecadará receita para o Município, os quais serão aplicados na Administração local, beneficiando toda coletividade desta Municipalidade.

A licitação, portanto, restringe-se aos serviços relativos ao processamento dos créditos da folha de pagamento dos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e aposentados da Administração Direta, Indireta e Fundos do Poder Executivo Municipal.

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

3.1. Administração e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Cabedelo-PB, incluindo a folha dos Fundos Municipais, a serem creditados em conta

de titularidade de seus servidores atuais ativos, inativos, pensionistas e aposentados no banco contratado, como também os servidores que forem admitidos na vigência do contrato.

3.2. A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o 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.

3.3. O Banco credenciado prestará serviços de recebimento de contas, tributos e demais receitas municipais de acordo com as estipulações do termo de referência.

3.3.1. A prestação dos serviços de arrecadação, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, e repasse de tributos e demais receitas municipais, com respectiva prestação de contas por transmissão eletrônica de dados, em favor do Município, serão realizadas pelo BANCO, por suas subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

#### **4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1. Os serviços de que trata este Termo de Referência serão prestados de forma contínua, durante o prazo de **60 (sessenta) meses**, devendo a Instituição Financeira contratada observar rigorosamente as previsões contidas nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.

4.2. O crédito dos proventos e remunerações, doravante denominados salários, será feito segundo a sistemática de contas-salário, que serão abertas em nome de cada servidor/funcionário da Prefeitura Municipal de Cabedelo, conforme regulamentação do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil.

4.3. O Banco que for contratado deverá fornecer cartões magnéticos para realização de saques e pagamentos a partir das contas-salário, as quais poderão ser movimentadas para todos os fins admitidos pelas normas regulamentares, inclusive transferências e liquidação de contas, faturas ou quaisquer outros documentos representativos de dívidas.

4.4. Os servidores/funcionários da Prefeitura Municipal de Cabedelo poderão optar pela abertura e manutenção de conta de depósitos à vista ou de poupança junto ao Banco que vier a ser contratado, com definição de pacotes padronizados de serviços ou restrição a serviços essenciais. Poderão também transferir os salários para crédito em contas mantidas em outras instituições financeiras (portabilidade), conforme normas vigentes.

4.5. O desconto de prestações de operações de crédito diretamente na conta-salário somente é admitido se o servidor autorizar, prévia e formalmente, a sua realização. No caso da transferência automática para a conta de depósitos indicada pelo beneficiário (portabilidade), a transferência deverá ser realizada pelo valor líquido, após o desconto do valor da prestação da operação de crédito.

4.6. O Banco deverá assegurar ampla divulgação dos valores cobrados por seus serviços, inclusive no que se refere aos pacotes padronizados e anuidades de cartões de crédito, e informar previa e diretamente aos servidores quando ocorrerem mudanças em suas políticas de isenção ou redução dessas tarifas.

4.7. Não pode haver cobrança sobre os serviços essenciais prestados a pessoas físicas relativamente à conta corrente de depósito à vista, a exemplo de:

- 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 motivos não imputáveis à instituição emitente;
- c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) Realização de até quatro 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 quatro 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 cobrados no ano anterior relativos a tarifas;
- h) Compensação de cheques;
- i) Fornecimento de até 10 (dez) folhas de cheques por mês, desde que o cliente reúna os requisitos necessários 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.

4.8. A realização de saques em terminais de autoatendimento em intervalo de até trinta minutos é considerada como um único evento.

4.9. Além dos serviços essenciais, também não pode ser cobrada tarifa por liquidação antecipada em operações de crédito e de arrendamento mercantil financeiro pactuadas com pessoas físicas.



4.10. Aos servidores ativos e aposentados que optarem pela abertura e manutenção de conta corrente de depósitos no Banco contratado será assegurada isenção de tarifa mensal da conta corrente por eles contratados, pelo período vigente do contrato.

4.11. O Município de Cabedelo-PB determinará a data dos créditos, disponibilizando todas as informações necessárias ao crédito **com antecedência mínima de 01 (um) dia útil.**

4.12. A Instituição Financeira vencedora será responsável durante todo o prazo contratual pelos serviços inerentes a realização financeira da folha de pagamentos dos servidores municipais de Cabedelo-PB, sem qualquer custo para a Municipalidade.

4.13. Haverá por parte do Município semestralmente, avaliações dos serviços prestados pela instituição financeira vencedora, cabendo a imputação das penalidades previstas no instrumento contratual. Uma vez comprovado o não cumprimento de qualquer das condições para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência, como também no Contrato.

## 5. QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CABEDEL0:

5.1. O objeto do presente termo de referência abrangerá toda a administração do Poder Executivo, incluindo os Fundos Municipais, assim distribuídos:

**Referência: Folha de pagamento do mês de março de 2021**

### Da folha de pagamento dos servidores - Pirâmide Salarial

| <b>DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SALÁRIO DOS SERVIDORES</b> |                      |
|--|----------------------|
| <b>FOLHA DE PAGAMENTO</b>                                    | <b>TOTAL GERAL</b>   |
| Nº de Servidores Efetivos                                    | 1.910                |
| Nº de Servidores Pensionistas/Inativos                       | 477                  |
| Nº de Servidores Comissionados                               | 808                  |
| Nº de Servidores Contratados                                 | 646                  |
| Nº de Cargos Eletivos  | 12                   |
| <b>Nº TOTAL DE SERVIDORES</b>                                | <b>3.853</b>         |
| Valor da Folha de Serv. Efetivos                             | 7.063.748,20         |
| Valor da Folha de Serv. Pensionistas/Inativos                | 1.598.260,00         |
| Valor da Folha de Serv. Comissionados                        | 2.383.902,64         |
| Valor da Folha de Serv. Contratados                          | 1.437.301,85         |
| Valor da Folha dos Cargos Eletivos                           | 56.000,00            |
| <b>VALOR TOTAL DA FOLHA</b>                                  | <b>12.523.212,69</b> |

| <b>FAIXA SALARIAL ELETIVOS</b>                        | <b>QUANTIDADE</b> |
|---|-------------------|
| FAIXA I até R\$ 1100,00                               | 0                 |
| FAIXA II de R\$ 1100,01 até R\$ 3.000,00              | 10                |
| FAIXA III de R\$ 3.000,01 até R\$ 7.000,00            | 0                 |
| FAIXA IV acima de R\$ 7.000,00                        | 2                 |
| <b>TOTAL</b>  | <b>12</b>         |
|   |                   |
| <b>FAIXA SALARIAL EFETIVOS</b>                        | <b>QUANTIDADE</b> |
| FAIXA I até R\$ 1100,00                               | 188               |
| FAIXA II de R\$ 1100,01 até R\$ 3.000,00              | 1.111             |
| FAIXA III de R\$ 3.000,01 até R\$ 7.000,00            | 545               |
| FAIXA IV acima de R\$ 7.000,00                        | 66                |
| <b>TOTAL</b>  | <b>1.910</b>      |
|   |                   |
| <b>FAIXA SALARIAL COMISSIONADOS</b>                   | <b>QUANTIDADE</b> |
| FAIXA I até R\$ 1100,00                               | 12                |
| FAIXA II de R\$ 1100,01 até R\$ 3.000,00              | 602               |
| FAIXA III de R\$ 3.000,01 até R\$ 7.000,00            | 169               |
| FAIXA IV acima de R\$ 7.000,00                        | 25                |
| <b>TOTAL</b>  | <b>808</b>        |
|   |                   |
| <b>FAIXA SALARIAL CONTRATADOS</b>                     | <b>QUANTIDADE</b> |
| FAIXA I até R\$ 1100,00                               | 296               |
| FAIXA II de R\$ 1100,01 até R\$ 3.000,00              | 261               |
| FAIXA III de R\$ 3.000,01 até R\$ 7.000,00            | 74                |
| FAIXA IV acima de R\$ 7.000,00                        | 15                |
| <b>TOTAL</b>  | <b>646</b>        |
|   |                   |
| <b>FAIXA SALARIAL INATIVOS/PENSIONISTAS</b>           | <b>QUANTIDADE</b> |
| FAIXA I até R\$ 1100,00                               | 8                 |
| FAIXA II de R\$ 1100,01 até R\$ 3.000,00              | 281               |
| FAIXA III de R\$ 3.000,01 até R\$ 7.000,00            | 165               |
| FAIXA IV acima de R\$ 7.000,00                        | 23                |
| <b>TOTAL</b>  | <b>477</b>        |
|   |                   |
| <b>CONSIGNAÇÃO (Valor descontado na Folha Mensal)</b> |                   |
| OUTROS BANCOS (QUANTIDADE)                            | 2.076             |
| VALOR TOTAL CONSIGNADO                                | 662.708,47        |

## **6. SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

6.1. Toda troca de informações entre o Banco contratado e a Prefeitura Municipal de Cabedelo deve ser protegida por meio usuário e senha, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos criptografados.

6.2. A transmissão de dados entre o Município e o Banco será realizada por meio de arquivos de formato de texto (importação/exportação).

6.3. O Banco contratado deve comprometer-se a manter, nas suas agências e postos de serviços, pessoal treinado e habilitado para lidar com as operações, indicando ao menos um responsável local por cada agência ou posto de serviço e um gestor para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, para fins de contato e comunicação direta com os órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Cabedelo.

6.4. Com relação à implantação de novos sistemas, não será possível a utilização de placas fax/modem. Os sistemas por ventura necessários deverão ser acessados por meio de linha dedicada, Internet ou Extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas por meio de usuário e senha e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.

## **7. REMUNERAÇÃO**

7.1. O Banco a ser contratado não fará jus a qualquer remuneração oriunda dos cofres públicos municipal pela prestação dos serviços à Prefeitura Municipal de Cabedelo e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.

## **8. TRATAMENTO**

8.1. A Prefeitura Municipal de Cabedelo-PB e seus servidores serão clientes do Banco ao qual for adjudicada a contratação em tela.

8.2. Ao Banco que vier a ser contratado fica vedado tratamento diferenciado aos servidores da Prefeitura Municipal de Cabedelo, com base em critérios como renda, movimentação financeira ou quaisquer outros, para fins de definição da agência que será responsável por suas contas.

8.3. O Banco poderá escolher, a seu critério, o padrão de agência que julgar apropriado, mas, seja qual for o padrão escolhido, a ele se vincularão as contas de todos os servidores, salvo se houver opção expressa de cada servidor por agência diferente.

## 9. DA CAPILARIDADE MÍNIMA EXIGIDA

9.1. A licitante vencedora deverá possuir durante todo o período da contratação no mínimo 01 (uma) agência convencional instalada e em funcionamento no Município de Cabedelo. Caso na celebração do Contrato, o Banco não possua a agência instalada nesta cidade, terá um prazo de **até 90 (noventa)** dias para realizar a instalação da mesma, contado a partir da data de assinatura do instrumento contratual. Caso tal obrigação não seja cumprida no prazo informado, haverá a rescisão contratual sem ônus para o Contratante e sem a restituição do valor pago.

9.2. Enquanto não for comprovado o cumprimento da exigência da capilaridade mínima, o Banco se responsabilizará por transferir o valor da remuneração creditada em favor dos servidores para as contas por eles indicadas, mantidas em outras instituições financeiras, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Cabedelo ou para seus servidores.

9.3. O Banco contratado deverá garantir que a sua agência sediada no Município de Cabedelo tenha condições de atender a todos os servidores da Prefeitura Municipal de Cabedelo com qualidade e presteza.

9.4. A instituição financeira contratada terá a **responsabilidade** para instalar 01 (um) **Posto de Atendimento Bancário – PAB**, conforme artigo 7º do Regulamento Anexo III da Resolução BACEN nº 2.099, de 17/08/1994.

9.5. O PAB será instalado em alguns dos imóveis ocupados pela Prefeitura Municipal de Cabedelo, devendo ser disponibilizado um local para que seja aberto um espaço com serviços bancários a serem prestados pela instituição financeira vencedora do certame aos servidores municipais (caixas eletrônicos e demais serviços).

9.6. A escolha do local será definido posteriormente em conjunto com a Prefeitura e o Banco, devendo a área a ser disponibilizada possuir no mínimo 40m<sup>2</sup>.

9.7. A cessão do espaço para instalação do PAB será gratuita.

9.8. A instituição bancária vencedora ficará responsável pelos custos de adequação do local para instalação de 01 (um) PAB, bem como pelos custos decorrentes da manutenção dos

equipamentos e espaço de funcionamento deste Posto de Atendimento, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Cabedelo.

9.9. O PAB deverá permanecer aberto ao público (funcionários da Prefeitura Municipal de Cabedelo) no mesmo horário de funcionamento bancário, salvo se as partes (Contratante e Contratada) estipularem horário de atendimento diferenciado.

9.10. O PAB deverá começar a funcionar no prazo máximo de até 90 (noventa) dias após a disponibilização do espaço pela Prefeitura Municipal de Cabedelo, podendo ser prorrogável por mais 90 dias se for do entendimento de ambas as partes.

9.11. Além da instalação do PAB, a instituição bancária vencedora deverá possuir no mínimo 10 (dez) Postos de Atendimento Bancário Eletrônico (PAE) ou equivalente, em funcionamento no Município de Cabedelo. Será considerado equivalente tudo que for compatível com os serviços prestados pelo PAE, devendo ter autorização do Banco Central para funcionar como equivalente ou correspondente bancário. Caso inexistir essa quantidade, o Banco terá o prazo de até 90 (noventa) dias para a adequação.

9.12. Toda estrutura para montagem e instalação de PAE, caso haja necessidade, ocorrerá por conta da instituição financeira.

## **10. CRÉDITO CONSIGNADO:**

10.1. Os servidores ativos e aposentados da Prefeitura Municipal de Cabedelo podem contratar operações de crédito consignado em folha de pagamentos em entidades devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil. As operações de crédito consignado não se incluem no objeto desta licitação.

10.2. A Contratada optará pela forma de concessão do crédito consignado, e deverá observar a inserção de informações através do sistema de consignações eletrônicas do Município conforme parágrafo anterior.

10.3. Fica assegurada a Contratada, **sem exclusividade**, margem consignável de salários dos servidores, para efeito de concessão de empréstimos e outros débitos, limitado a 30% (trinta por cento).

10.4. O crédito consignado é uma relação entre a Instituição Financeira e o servidor, não tendo o Município nenhuma responsabilidade sobre as cláusulas ajustadas entre as partes.

10.5. As operações de consignação em folha de pagamento são regidas por normas específicas, não havendo relação entre elas e quaisquer contratos administrativos celebrados com o Município de Cabedelo.

10.6. No mês de março/2021, 2076 servidores, entre ativos e aposentados, possuíam contratos de operações de crédito consignados. Na mesma folha, foi descontado e repassado às instituições financeiras credoras o valor total de R\$ 662.708,47 (seiscentos e sessenta e dois mil, setecentos e oito reais e quarenta e sete centavos).

## **11. DA ARRECADAÇÃO DOS CRÉDITOS MUNICIPAIS, SUA CENTRALIZAÇÃO E REPASSES**

11.1. O Contratado será o banco centralizador da arrecadação, obrigando-se a receber importâncias provenientes da arrecadação de tributos e outras rendas municipais que lhe sejam entregues por terceiros e pelas repartições arrecadoras do Município, ou por outras entidades legalmente habilitadas, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM ou de ficha de compensação autorizada pelo Município.

11.1.1. O Contratado fará o pagamento de fornecedores de bens e serviços, mediante crédito em suas contas correntes abertas e mantidas nas agências do próprio contratado, ou em outras instituições financeiras.

11.2. Pela prestação do serviço de arrecadação dos créditos municipais não será devido ao Contratado qualquer remuneração.

11.2.1. O BANCO não poderá, em hipótese alguma, cobrar qualquer taxa ou tarifa do contribuinte e/ou devedor, pela recepção, processamento e pagamento de suas obrigações;

11. 3. O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos definidos a seguir:

a) No 1º(primeiro) dia útil após a data do recebimento para os documentos arrecadados no guichê, no AutoAtendimento, na Rede Lotérica, no Correspondente Bancário, na Internet e/ou mediante débito em conta.

b) O envio dos arquivos de retorno relativos aos recolhimentos realizados pela instituição será efetuado no dia útil subsequente à data dos mesmos, bem como o reenvio sempre que solicitado pela contratante.

11.4. Sem prejuízo das demais obrigações, a contratada deverá:

I– Disponibilizar relatórios, em site, meios físicos ou e-mail, acerca dos serviços prestados,

constando a quantidade de documentos arrecadados, o canal de atendimento e o período;

II – Em caso de incorreção de quaisquer dados, remeter as informações regularizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do horário de recebimento da comunicação de rejeição;

III – Disponibilizar ao Município os documentos e as informações necessárias para a verificação dos procedimentos de arrecadação, ficando a instituição financeira obrigada a resolver eventual irregularidade, inclusive reprocessando a informação contida nos arquivos auditados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

IV – Manter os arquivos e as informações relativas aos documentos arrecadados por um período mínimo de 05 (cinco) anos, contados da data de arrecadação;

V – Por um período de 05 (cinco) anos, contados da data de arrecadação, prestar informações gerais e concernentes aos recebimentos ou eventual cancelamento, bem como certificar a legitimidade da autenticação em comprovante de pagamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da solicitação da Prefeitura;

VI – Informar os números para contato telefônico com as centrais de apoio aos serviços de transmissão dos arquivos de retorno, bem como os endereços eletrônicos também utilizados pelas mesmas, e ainda atualizá-los sempre que houver modificações;

VII – Disponibilizar uma interface, através de um portal web, sistema desktop, entre outros similares, onde seja possível o download diário do arquivo contendo os registros de pagamento do dia anterior. A instituição financeira poderá fornecer software de sua propriedade para esta municipalidade, sem custos, o qual deverá ser instalado nos microcomputadores das Secretarias envolvidas;

#### 11.5. É vedado ao BANCO:

I – utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.

II – cancelar ou debitar valores sem a devida justificativa;

III - Não será considerada como repassada a arrecadação:

a) enquanto o arquivo das transações remetido pelo BANCO, não for disponibilizado ao Município;

b) quando o valor constante do arquivo das transações for diferente do valor registrado no extrato, e enquanto perdurar a irregularidade.

#### 11.6 - São obrigações do Município:

I - Verificação e controle da consistência das informações relativas à arrecadação dos tributos municipais;

II – Eleger o protocolo de comunicação a ser utilizada na transmissão eletrônica de dados em compatibilidade com os sistemas bancários e sem custos adicionais ao contratado;

III – Estabelecer as especificações técnicas para a captura e envio das informações, conforme as condições estabelecidas no padrão FEBRABAN de código de barras;

IV – Colocar à disposição dos contribuintes a informação necessária para que estes possam efetuar seus pagamentos;

V – Inserir no DAM e/ou Ficha de Compensação informações para atualização dos valores dos documentos, quando do pagamento em atraso;

VI – Entregar ao BANCO;

a) Recibo do arquivo enviado;

b) Mensagem de aceitação/ rejeição do arquivo enviado.

11.7. O Contratado compromete-se a administrar a Conta Centralizadora do MUNICÍPIO, que visa a unificar os recursos financeiros do Contratante, aplicando automaticamente os saldos das disponibilidades financeiras de caixa do Município, bem como, dos recursos dos Fundos do Poder Executivo Municipal, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira por força de lei ou exigência do órgão repassador, em Fundos de Investimentos que garantam rentabilidade positiva, disponibilizando diariamente relatórios com informações sobre saldo, quantidade e valor das cotas do fundo, nas condições de mercado, respeitada a legislação aplicável quando o presente contrato entrar em vigor.

11.8. O Contratado entregará ao Contratante diariamente, por meio de web service, relação dos saldos das contas bancárias que integram o saldo da Conta Centralizadora do Município citada no item 11.7.

## **12. DAS MULTAS DE TRÂNSITO**

12.1. Os serviços deverão ser prestados com boa técnica, dentro das normas aplicáveis, com observância das diretrizes do Banco Central e dos padrões FEBRABAM, bem como com exato cumprimento das condições e prazos estabelecidos nas normas de trânsito aplicáveis à prestação, em especial, às contidas no Decreto 3.067, de 21 de maio de 1999, e portarias do DENATRAN nºs 11/2008, 95/2015 e 242/2015 ou outras que venham substituí-las.

12.2. Sem prejuízo do que consta da cláusula 12.1, a contratada deverá:



I – Manter o Departamento de Trânsito informado e atualizado acerca dos canais de atendimento disponibilizados e comunicar formalmente, em até 2 (dois) dias úteis, a ocorrência de avarias, danos, reparações ou modificações ocorridas no sistema de recolhimento, que resultem em descontinuidade de arrecadação em modalidade de pagamento colocado à disposição do contribuinte, ou na modificação de qualquer processo que tenha reflexo nos serviços objeto do CONTRATO;

II – Enviar ao Município, no primeiro dia útil subsequente ao da data de arrecadação (D+1), de forma online, arquivo digital com total das transações do dia, para efeito de baixas de multas, sendo que o valor total da arrecadação deverá ser o mesmo do valor transmitido pelo Sistema de Pagamento Brasileiro (SPB);

III – Repassar 95% do produto da arrecadação no primeiro dia útil subsequente ao da data de arrecadação (D+1) e o restante, 5%, à conta do Fundo Nacional de Segurança e Educação de Trânsito - FUNSET, conforme portaria DENATRAN 025/04;

III.1 – O repasse de 95% referido neste item III será efetuado na conta corrente CONVÊNIO ARRECADAÇÃO SEGMENTO 07-MULTAS DE TRÂNSITO (CO109), que venha a ser expressamente indicada pela Municipalidade.

### **13. VALOR MÍNIMO DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério da **MAIOR LANCE OU OFERTA DE PREÇO**, referente aos serviços de administração e processamento da Folha de Pagamento, pelo período de **60 (sessenta) meses**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade.

13.2. O preço mínimo a ser ofertado pelos licitantes neste processo é de R\$ 3.535.782,51 (Três Milhões e Quinhentos e Trinta e Cinco Mil e Setecentos e Oitenta e Dois Reais e Cinquenta e Um Centavos), pagos em uma única parcela com até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato.

13.3. O valor ofertado não poderá ser inferior ao preço mínimo fixado anteriormente, e deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

13.4. Cada lance realizado deverá superar o valor anteriormente ofertado em, no mínimo, **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**.

### **14. JUSTIFICATIVA ACERCA DO PREÇO MÍNIMO**

14.1. O cálculo estimativo do preço de referência para o objeto do presente Termo de Referência caracteriza-se por razoável grau de dificuldade, considerando-se a existência de diversas

variáveis de difícil controle, entre elas: quantidade de servidores, valores de remuneração, pirâmide salarial, exigências diversas, como isenções de tarifas, instalações exclusivas – que dificultam ou quase impedem a comparação entre eles.

14.2. Os critérios de elaboração das propostas comerciais são mantidos sob sigilo pelas instituições financeiras, o que agrava a dificuldade. Alguns bancos apresentam propostas ousadas e toleram até algum nível de prejuízo nas contratações com vistas à ampliação de espaço no mercado, num cenário de intensa competição.

14.3. De outra parte, os órgãos reguladores do Sistema Financeiro Nacional, como o Conselho Monetário Nacional e o Banco Central do Brasil, considerando a grande relevância social dos serviços bancários, têm estabelecido novas exigências e restrições à atuação dos bancos, a exemplo da portabilidade de salários e de operações de crédito e a fixação de serviços essenciais isentos de tarifas, com impacto direto na formação dos valores de suas tarifas de serviços e, conseqüentemente, no preço que se dispõem a ofertar pela contratação do objeto em tela.

14.4. Sabe-se que diante das novas regras adotadas pelo Banco Central existe uma tendência do mercado bancário de redução dos valores pagos em contratos de mesmo objeto, principalmente em virtude da portabilidade de salário e de crédito e à obrigatoriedade de oferta de serviços essenciais gratuitos, que se traduzem em risco de não-recuperação dos aportes feitos com o pagamento aos Órgãos Contratantes, a abertura de agências e os gastos com a conquista e fidelização de correntistas.

14.5. Assim, na tentativa de estimar um valor mínimo a ser aceito pelas Instituições Financeiras que tiverem interesse em participar do processo licitatório, estabelecemos como metodologia de cálculo o valor médio pago por servidores nas licitações realizadas em outros Municípios Paraibanos, tendo obtido o valor de referência de R\$ 917,67 ( Novecentos e Dezessete reais e Sessenta e Sete centavos) por servidor, conforme demonstrativo abaixo:

| <b>Município</b>                     | <b>Valor Contratado</b> | <b>Número de servidores</b> | <b>Valor pago por servidor</b> |
|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Belo Jardim                          | R\$ 2.560.000,00        | 4.306                       | R\$ 594,52                     |
| Bezerras                             | R\$ 1.300.000,00        | 1.917                       | R\$ 678,14                     |
| Santa Rita                           | R\$ 3.193.969,68        | 4.203                       | R\$ 759,93                     |
| Timbaúba                             | R\$ 2.000.000,00        | 2.321                       | R\$ 861,70                     |
| Mamanguape                           | R\$ 2.885.000,00        | 1.703                       | R\$ 1.694,07                   |
| <b>VALOR MÉDIO PAGO POR SERVIDOR</b> |                         |                             | <b>R\$ 917,67</b>              |

Fonte: Dados obtidos através dos links <https://sistemas.tce.pe.gov.br/tomeconta/Telainicial!principal> ; <https://licitacoes.santarita.pb.gov.br/>; <https://www.mamanguape.pb.gov.br/portaldatransparencia/licitacao/s/>.

| Quantidade de servidores do Município de Cabedelo | Valor médio pago por servidor | Valor médio obtido total | Valor mínimo aceitável na licitação |
|---|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <b>3853</b>                                       | R\$ 917,67                    | R\$ 3.535.782,51         | <b>R\$ 3.535.782,51</b>             |

14.6. Dessa forma, ante a multiplicidade de aspectos acima apontados, a Secretaria de Administração decidiu considerar como valor de referência mínimo de R\$ 3.535.782,51 (Três Milhões e Quinhentos e Trinta e Cinco Mil e Setecentos e Oitenta e Dois Reais e Cinquenta e Um Centavos), base para a disputa entre os licitantes que se mostrarem interessados.

## 15. VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O prazo para início das prestações do serviço será em até **90 (noventa) dias** após a emissão da Ordem de Serviço por parte da Secretaria de Administração, podendo ser prorrogável por mais 90 dias se for do entendimento de ambas as partes.

15.2. O prazo da vigência da contratação será de **60 (sessenta) meses**, a contar da assinatura do contrato.

15.3. Os preparativos para a implantação do sistema de pagamentos da Prefeitura Municipal de Cabedelo-PB pelo licitante vencedor ocorrerão imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço.

15.4. Na hipótese de ocorrer fato relevante, que implique na antecipação ou atraso do início da execução dos serviços, poderá ser ajustado o prazo constante do parágrafo acima, visando garantir o total de 60 (sessenta) meses de prestação dos serviços.

## 16. SUBCONTRATAÇÃO

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

## 17. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR HOMOLOGADO NA LICITAÇÃO

17.1. O pagamento do valor homologado deverá ocorrer em uma única parcela com até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada em conta da Prefeitura Municipal de Cabedelo-PB, a ser indicada pela Secretaria Municipal da Receita.

17.2. O comprovante da transação deverá ser entregue a Secretaria de Administração, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** do efetivo pagamento.

17.3. Em caso de atraso no pagamento, o Banco deverá pagar à Prefeitura Municipal de Cabedelo a multa de 2% do valor homologado, acrescido a atualização monetária e juros de mora de 12% ao ano, atualizado pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, além das penalidades previstas no instrumento contratual.

17.4. Em caso de não pagamento em até 30 (trinta) dias, a Contratada ficará sujeita as demais penalidades previstas no Edital, e o contrato será rescindido unilateralmente, sendo convocado para assumir o objeto do presente termo de referência o licitante classificado em posição imediatamente posterior ao vencedor original do certame.

## **18. FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

18.1. A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade das Secretárias envolvidas.

18.2. A fiscalização da execução do Contrato ficará a cargo dos Secretários Municipais de acordo com suas responsabilidades.

18.3. Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e competente fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

### **18.4. Caberá ao fiscal do Contrato:**

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
- b) Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;

c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do Contrato;

d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;

e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;

f) Recusar o serviço irregular, não aceitando serviço diverso daquele que se encontra especificado neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;

g) Comunicar por escrito qual quer falta cometida pela Contratada;

h) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;

i) Anotarem registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

#### **18.5. Caberá ao gestor do Contrato:**

a) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

b) Emitir avaliação da qualidade do serviço;

c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal do Contrato;

e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do Contrato;

f) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.



ESTADO DA PARAÍBA  
GOVERNO MUNICIPAL DE CABEDELLO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## **19. INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

19.1. Deverá ser exigido como documentação e qualificação técnica a apresentação de documento comprobatório da condição de que a instituição financeira participante da licitação encontra-se devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

19.2. Durante o prazo de vigência do Contrato, a Instituição Bancária contratada terá a exclusividade para realizar a propaganda e venda de produtos bancários nos prédios ocupados pelo Município de Cabedelo, com exceção no tocante as propagandas referentes aos créditos consignados, haja vista que a Contratada não detém a exclusividade para esse tipo de serviço.

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO**

**Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2021**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que **não emprega menor de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos .

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

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

**OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**