



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

COMPROVANTE RETIRADA DE EDITAL

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

FONE(_____) _____ E-MAIL _____

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018 - PMB

OBJETO: Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Boquim e concessão de crédito consignado em folha de pagamento em conformidade com o Termo de Referência anexo a este edital. O objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços previstos, abrangendo os servidores ativos atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

Obtivemos, através do acesso www.boquim.se.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio de fax (79) 3645-1919 ou do e-mail licitacao@boquim.se.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Boquim da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de qualquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Nome por Extenso: _____

RG. nº: _____

ASSINATURA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018 - PMB

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BOQUIM, ESTADO DE SERGIPE, pessoas jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.097.068/0001-82, com sede na Praça Dr. José Maria de Paiva Mello, 26, Centro – Boquim/SE, 49.360-000, **POR SUA PREGOEIRA**, designada pela **Portaria nº 01, de 02 de janeiro de 2018**, torna público que realizará o certame licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**. Este certame será regido pelos princípios de Direito Público, pelo inciso XXI e caput do artigo 37 da Constituição da Republica Federativa do Brasil e subsidiariamente pela Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Federal nº 8.666/93, pelo Decreto Municipal nº 189/2017, pela Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, pelas Normas do CMN – Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

OBJETO:

Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Boquim e concessão de crédito consignado em folha de pagamento em conformidade com o Termo de Referência anexo a este edital. O objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços previstos, abrangendo os servidores ativos atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

TIPO DE LICITAÇÃO:

MAIOR OFERTA OU LANCE

REGIME DE EXECUÇÃO

EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

Data: **06/08/2018** Horário: **09:00 horas**.
Local: Praça Dr. José Maria de Paiva Mello, 26 – Centro – Boquim/SE
Sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL

INFORMAÇÕES SOBRE A LICITAÇÃO

No site: www.boquim.se.gov.br.
Na CPL - Comissão Permanente de Licitações:
Endereço: Praça Dr. José Maria de Paiva Mello, 26, Centro, Boquim - SE;
Fone/fax: 79-3645-1919



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

1. DA ABERTURA:

1.1. . A Pregoeira nomeada através da Portaria nº 01, de 02 de janeiro de 2018, receberá e abrirá as propostas e documentos em sessão pública a ser realizada no dia **06/08/2018**, às **09:00**, na sala da Comissão Permanente de Licitação situada à Praça José Maria de Paiva Mello, nº 26 – Centro – Boquim (SE), devendo a proposta de preços e documentação, serem entregues na data, local e horário acima mencionados,

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

2. DO OBJETO:

2.1. Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Boquim e concessão de crédito consignado em folha de pagamento em conformidade com o Termo de Referência anexo a este edital. O objeto compreende a execução de forma exclusiva dos serviços previstos, abrangendo os servidores ativos atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar desta Licitação as instituições financeiras autorizadas pelo BACEN – Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste edital.

3.2. Não será permitida a participação de empresas:

3.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com este Município nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

3.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02; 1.2.5 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98; 1.2.6 – Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. O proponente deverá apresentar-se, para credenciamento junto a Pregoeira, no local, data e hora indicado no preâmbulo deste edital, por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, venha a responder pela empresa licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços, oferecerem recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, conforme modelo de credenciamento – **Anexo VI**.

4.3 Caso a procuração apresentada seja por instrumento particular, deverá ser juntado o Contrato Social ou documento equivalente que comprove poderes do outorgante.

4.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5. A ausência de representação ou incorreção de qualquer dos documentos referidos neste item não inabilitará o proponente, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma no transcurso do certame.

4.6. A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento não inviabilizará a participação da licitante interessada no certame. Neste caso, o portador dos invólucros poderá assistir à sessão apenas como ouvinte, mas ficará



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

impedido de participar da fase de lances verbais e de negociação de preços, não podendo rubricar documentos, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativos a este Pregão.

4.6.1 Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e terá mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do maior desconto.

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um proponente.

4.7.1. A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

5.1.1. Envelope nº 1 – Proposta
Pregão Presencial nº 10/2018

5.1.2. Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação
Pregão Presencial nº 10/2018

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

5.3. Todas as folhas dos documentos constantes dos envelopes deverão ser rubricadas.

5.4. A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**Anexo III**) deverá ser entregue na abertura da sessão de licitação e elaborada em papel timbrado do licitante, devidamente assinada, sendo apresentada **separadamente** da documentação de credenciamento e **fora dos envelopes** de Proposta e Habilitação;

Obs.: Se a licitante não tiver trazido a declaração citada no inciso 5.4, a Pregoeira autorizará que a mesma seja feita na própria sessão, ou se ainda, a referida declaração estiver dentro de um dos envelopes da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação, poderá, a Pregoeira, na presença de todas as licitantes, solicitar que a mesma abra os respectivos, retire-a e o lacre novamente.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1. A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, conforme **anexo II**, em **envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho**.

5.2. A proposta deverá ser impressa em papel timbrado, contendo a identificação do licitante (denominação/razão social, CNPJ, endereço e CEP), número do processo licitatório, devendo ser redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, assinada por representante legal do licitante, na última folha, e rubricada nas demais.

5.3. A proposta será elaborada com base nas especificações contidas no Termo de Referência anexo deste edital, e deverá conter os requisitos previstos no Anexo II (modelo de proposta):

5.3.1. Descrição do objeto da licitação, de acordo com este Edital;

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

5.3.3. Prazo para prestação de serviços de 60 (sessenta) meses;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

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

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

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

5.7. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data marcada no preâmbulo deste Edital, independentemente de declaração do licitante, tendo em vista o prazo para início da vigência contratual.

5.8. Havendo divergência entre o valor em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

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

5.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital ou contiverem irregularidades insanáveis.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

6.1. Os documentos abaixo mencionados poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, ou ainda por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

6.1.1. Estatuto social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

6.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão unificada expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os previdenciários (PORTARIA PGFN/RFB Nº 1.751, DE 03 DE OUTUBRO DE 2014);

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

6.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

6.3.1. Certidão Negativa de falência ou concordata (recuperação judicial de empresa) expedida pelo Cartório de distribuição da sede da licitante expedida nos últimos trinta dias que anteceder a abertura da licitação;

6.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 três meses da data de apresentação da proposta.

6.3.3. Em situação da Empresa Licitante assentar-se em situação de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, esta deverá apresentar a comprovação de que o Plano de Recuperação foi acolhido na esfera judicial.

6.3.4. Os documentos acima deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente.

6.3.5. A Pregoeira e sua equipe não autenticará em nenhum momento cópias de documentos apresentados na Licitação.

6.3.6. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

6.3.7. Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação.

6.3.8. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

6.4. DECLARAÇÃO RELATIVA À DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL:

- a) Comprovante do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, onde declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no **Anexo IV** do edital;
- b) Declaração expressa de que não há nos quadros da empresa licitante Servidor Público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela Licitação, conforme o artigo 9º, inc. III da Lei de Licitações, conforme modelo do **Anexo V do Edital**;
- c) Declaração de fatos impeditivos, de que não está inidônea, nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar ao Município de Boquim a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos, conforme modelo no **Anexo VII do Edital**.

6.4.1. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado;

6.4.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) pregoeiro(a);

6.4.2.1. Os documentos originais, quando apresentados para conferência, deverão estar fora dos envelopes.

6.5. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

6.5.1. Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central do Brasil;

6.5.2. Comprovação, fornecida pela licitante, através de declaração assinada pelo representante legal, de que recebeu os documentos, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme modelo no Anexo III;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

6.5.3. Comprovação de aptidão para desempenho pertinente e compatível em características com o objeto da licitação mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante e disponíveis para a sua realização.

6.5.3.1. O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

6.5.3.2. Caso o Atestado seja emitido por empresa privada deverá ser reconhecido firma em cartório.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. A Pregoeira convidará individualmente os licitantes a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de **MENOR** preço e os demais em ordem **CRESCENTE** de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

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

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

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

7.16. Nas situações previstas nos itens 7.6 e 7.12, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido melhor preço.

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

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

7.19. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pela Pregoeira nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8. DA DILIGÊNCIA:

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

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

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

9.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela pregoeira sempre que não houver recurso.

9.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela autoridade competente.

10. DA IMPUGNAÇÃO:

10.1. Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser protocolados ou enviados via fax, ou por meio eletrônico via internet, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas;

10.1.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa pode impugnar o ato convocatório do pregão.

10.1.2. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada no prazo de 24 horas, devendo ser protocolada junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Boquim situado a Praça José Maria de Paiva Melo, nº 026, centro Boquim/SE, telefone/fax: 79-3645-1919, de segunda a sexta-feira no horário de 07:00 h às 13:00 horas;

10.1.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.1.4. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11. DOS RECURSOS:

11.1. Dos atos da pregoeira neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

11.2. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;

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

11.4. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

11.5. Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão ser protocolados obedecendo ao disposto no sub item 10.1.1;

11.6. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço: Praça Dr. José Maria Paiva Mello, nº 026, Boquim/SE;

11.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12. DO CONTRATO:

12.1. Homologada a Licitação, o Município de Boquim convocará, **através do Diário Oficial do Município**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;

12.2. O presente contrato não sofrerá reajuste de preço, porém, poderá haver Revisão Contratual de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93;

12.3. Caso a firma adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

12.5. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

13. DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE:

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

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

14. DA RESCISÃO:

14.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

15. DAS PENALIDADES:

15.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento.

15.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou assinar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor ofertado, além das penalidades legalmente estabelecidas, de acordo com este edital.

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

I – Advertência;

II– Multa;

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

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

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

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

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

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

16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições de participações deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.

17.2. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Pregoeira Oficial e membros da equipe de apoio lotados na CPL, situada na Praça José Maria Paiva Melo, 26, pelo telefone 79-3645-1919 ou pelo e-mail: licitacao@boquim.se.gov.br.

17.3. Como meio de assegurar a celeridade pretendida pela legislação pertinente, solicitamos aos interessados que, tendo conhecimento dos termos deste edital nos locais acima indicados, informe os dados da empresa ao Município, diretamente na Comissão ou através do endereço eletrônico licitacao@boquim.se.gov.br.

17.4. Todos os anexos deverão ser feitos em estrita observância aos modelos e especificações constantes neste Edital e em papel timbrado da empresa, como os seguintes dados: endereço completo, nº CNPJ, nº Insc.Estadual, tel/ fax).

17.5. Não será concedido prazo ao licitante para apresentação de documentos exigidos neste Edital e não apresentados em momento oportuno;

17.6. Os interessados que desejarem cópias do presente Edital e/ou tiver dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos seus termos serão atendidos pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio no endereço: Praça Dr. José Maria de Paiva Melo ou pelo site www.boquim.se.gov.br, no link: licitações;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

17.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na legislação em vigor;

17.8. O Município de Boquim reserva-se ao direito de anular a presente licitação, por ilegalidade, ou revogá-la, conveniência ou oportunidade.

18 – DA FRAUDE À LICITAÇÃO

18.1 - A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

19 – DOS ANEXOS:

19.1 – Fazem parte integrante deste procedimento, os seguintes anexos:

a) ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA COM OS ANEXOS A, B e C
b) ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
c) ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL
d) ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL
e) ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À DISPOSITIVO DA LEI DE LICITAÇÕES
f) ANEXO VI	MODELO DE CREDENCIAL / PROCURAÇÃO
g) ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
h) ANEXO VIII	MINUTA DE CONTRATO

Boquim(SE), 18 de julho de 2018.

Gabriela Assunção Oliveira
Pregoeira/PMB

EQUIPE DE APOIO:

ALINE RAMOS DA SILVA

VALÉRIA DOS SANTOS RODRIGUES



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018 - PMB

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

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

Anexo A – Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento

Anexo B – Pirâmide Salarial

Anexo C – Evolução Despesa de Pessoal – últimos 5 anos

1.OBJETO:

1.1 Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Boquim e concessão de crédito consignado em folha de pagamento.

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

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

1.4. O Contratado deverá possuir posto de atendimento e/ou agência bancária na sede do Município de Boquim, com terminais de auto-atendimento e caso não possua, deverá efetuar a sua instalação e implantação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do Contrato;

1.5. O Contratado poderá efetuar sua instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico em imóveis ocupados pela Prefeitura Municipal de Boquim, para atendimento aos servidores municipais, cujos locais serão definidos em conjunto com a administração da Prefeitura.

Parágrafo Único – Para fins de execução do objeto, o Contratado deverá efetuar o cadastramento dos servidores descritos no item 1.1, junto à instituição, dando plenas condições de operacionalização da folha de pagamento e demais serviços pertinentes, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do Contrato;

2.JUSTIFICATIVA:

2.1 Com o intuito na centralização dos serviços bancários, referente à realização da folha de pagamento de salários deste Executivo Municipal, incluindo-se todos os servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Boquim, fica aberto o certame licitatório para contratação, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por até 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal 8.666/93, dos serviços em epígrafe, por Instituição Financeira Pública ou Privada.

2.2 A administração da folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Boquim, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento.

3. VALORES OPERACIONALIZADOS:

3.1. As movimentações financeiras, pertinentes a folha de pagamento dos últimos 05 (cinco) anos totalizaram **R\$ 146.723.847,06 (bruto)**, através de pagamentos de remunerações aos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Boquim;

3.2. O valor total da carteira de crédito consignado é de **R\$ 232.202,20** – base junho/2018.

4. SISTEMAS DE INFORMÁTICA:

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

direção e supervisão, com domicílio em Boquim/SE, para fins de contato e comunicação direta com os setores competentes desta Prefeitura.

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

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

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

5. REMUNERAÇÃO

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

6. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

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

7. HABILITAÇÃO NECESSÁRIA – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

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

8. EXCLUSIVIDADE

8.1. A instituição financeira contratada terá exclusividade na instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico em imóveis ocupados pela Prefeitura Municipal de Boquim.

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. A prestação dos serviços produzirá seus efeitos a partir da assinatura do contrato e sua publicação sendo assim, o contrato terá vigência a partir desta data.

9.2. A prestação de serviços, a serem executados de forma contínua, terá a duração de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por 12(doze) meses, nos exatos termos do art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

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

10.1. **O valor mínimo da proposta a ser ofertado na licitação, conforme definição da Prefeitura Municipal de Boquim será de R\$ 2.445.397,45 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e cinco mil, trezentos e noventa e sete reais e quarenta e cinco centavos).**

10.2. O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos contados a partir da data da assinatura do contrato, em uma única parcela, em conta indicada pela administração da Prefeitura Municipal de Boquim.

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

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

11. DAS PENALIDADES

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

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

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

I - Advertência;

II - Multa;

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

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

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

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

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

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

12. DOS ANEXOS

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

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

Anexo B – Pirâmide Salarial;

Anexo C – Evolução Despesa de Pessoal – últimos 5 anos

José Paulo Bispo Dórea dos Santos
Secretário Adjunto de Administração e Finanças

Luiz Fernando Santos
Secretário de Administração e Finanças



ANEXO “A” DO TERMO DE REFERÊNCIA
PREGAO Nº 10/2018 - PMB
MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO:

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**, para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, concursados, contratados, comissionados, inativos e pensionistas.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

2.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**, doravante denominada **PREFEITURA**, através de sua Administração, que processa pagamento de seu pessoal através do Sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada **BANCO**, contas bancárias transitórias para o funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal da Prefeitura, abrangendo o seguinte público alvo:

2.1.1. **SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS** – são todas as pessoas em atividade na Administração do Poder Executivo Municipal, pessoas em inatividade e dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e/ou inativos da Administração do Poder Executivo Municipal e perfazendo um quantitativo da ordem de **955 (novecentos e cinquenta e cinco) servidores**.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

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

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

4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

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

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

Parágrafo Único – Para cumprimento do item 4.2, o Contratado deverá efetuar o cadastramento dos servidores junto à instituição, dando plenas condições de operacionalização da folha de pagamento e demais serviços pertinentes, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do Contrato;

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

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

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

5.1.1. DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE.

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

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

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

7.1. A **PREFEITURA** emitirá arquivo de dados cadastrais para abertura das CONTAS CORRENTES, que será enviado ao **BANCO** em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central.

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

7.3. O **BANCO** realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e informará a **PREFEITURA** a existência de eventuais inconsistências, até o 2º (segundo) dia útil após a sua recepção.

7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados a **PREFEITURA**, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

7.5. Será considerado período de transição, o prazo de 60 (sessenta) dias, inclusive, contados da data de assinatura do Contrato, para fins de implantação e efetivação do sistema de folha de pagamento dos servidores municipais.

8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

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

8.1.1. A **PREFEITURA** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos servidores ativos, inativos e pensionistas, até 03 (três) dias úteis da data prevista para o pagamento;

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

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

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

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

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

9. TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

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

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

9.1.2. Inclusão de depósitos em Conta Corrente;

9.1.3. Impressão de relatórios.

10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

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

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

10.3. Os servidores ativos, inativos e pensionistas, que receberem através da modalidade Conta Corrente, terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6º da Resolução 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

nº 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:

- 10.3.1. 05 transferências, totais ou parciais, dos créditos para outras instituições;
- 10.3.2. 05 saques, totais ou parciais, dos créditos;
- 10.3.3. Fornecimento de cartão magnético;
- 10.3.4. Talonário de cheques para movimentação de créditos, com dez folhas.

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

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

12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

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

12.1.1. Indicar um Gestor responsável pelo atendimento a **PREFEITURA** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato.

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

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

12.1.4. Solicitar anuência da **PREFEITURA** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo **BANCO** que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a **PREFEITURA** ou com seus servidores ativos e inativos, assim como pensionistas;

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

ANEXO “B” DO TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018 - PMB
PIRÂMIDE SALARIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

SERVIDORES ATIVOS, CONCURSADOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, INATIVOS E PENSIONISTAS	
Faixa de valores	Quantidade de funcionários
Até R\$ 500,00	4
De R\$ 500,01 até 1.000,00	80
De R\$ 1.000,01 até R\$ 2.000,00	216
De R\$ 2.000,01 até R\$ 3.000,00	83
De R\$ 3.000,01 até R\$ 4.000,00	80
De R\$ 4.000,01 até R\$ 5.000,00	45
De R\$ 5.000,01 até R\$ 6.000,00	100
De R\$ 6.000,01 até R\$ 7.000,00	15
De R\$ 7.000,01 até R\$ 8.000,00	10
De R\$ 8.000,01 até R\$ 9.000,00	2
De R\$ 9.000,01 até R\$ 10.000,00	0
Acima de R\$ 10.000,01	2
TOTAL DE SERVIDORES	637
TOTAL DE SERVIDORES EFETIVOS	403
TOTAL DE SERVIDORES NÃO EFETIVOS	234

Valor da folha mensal bruta= **R\$ 1.817.458,83** - base junho/2018.

Valor da folha mensal líquida= **R\$ 1.360.673,79** - base junho/2018.

PREVISÃO DO NÚMERO DE SERVIDORES NOS PRÓXIMOS CINCO ANOS:	
ANO 1	APROXIMADAMENTE 640
ANO 2	APROXIMADAMENTE 643
ANO 3	APROXIMADAMENTE 646
ANO 4	APROXIMADAMENTE 649
ANO 5	APROXIMADAMENTE 652
TAXA MÉDIA ANUAL	0,5%

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO

SERVIDORES ATIVOS, CONCURSADOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, INATIVOS E PENSIONISTAS	
Faixa de valores	Quantidade de funcionários
Até R\$ 500,00	0
De R\$ 500,01 até 1.000,00	14
De R\$ 1.000,01 até R\$ 2.000,00	49
De R\$ 2.000,01 até R\$ 3.000,00	5
De R\$ 3.000,01 até R\$ 4.000,00	3
De R\$ 4.000,01 até R\$ 5.000,00	0
De R\$ 5.000,01 até R\$ 6.000,00	1
De R\$ 6.000,01 até R\$ 7.000,00	0
De R\$ 7.000,01 até R\$ 8.000,00	0
De R\$ 8.000,01 até R\$ 9.000,00	0
De R\$ 9.000,01 até R\$ 10.000,00	0
Acima de R\$ 10.000,01	0
TOTAL DE SERVIDORES	72
TOTAL DE SERVIDORES EFETIVOS	7



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

TOTAL DE SERVIDORES NÃO EFETIVOS	65
---	-----------

Valor da folha mensal bruta= **R\$ 109.035,54** - base junho/2018.

Valor da folha mensal líquida= **R\$ 94.811,28** - base junho/2018.

PREVISÃO DO NÚMERO DE SERVIDORES NOS PRÓXIMOS CINCO ANOS:	
ANO 1	APROXIMADAMENTE 73
ANO 2	APROXIMADAMENTE 74
ANO 3	APROXIMADAMENTE 75
ANO 4	APROXIMADAMENTE 76
ANO 5	APROXIMADAMENTE 77
TAXA MÉDIA ANUAL	0,5%

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SERVIDORES ATIVOS, CONCURSADOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, INATIVOS E PENSIONISTAS	
Faixa de valores	Quantidade de funcionários
Até R\$ 500,00	1
De R\$ 500,01 até 1.000,00	15
De R\$ 1.000,01 até R\$ 2.000,00	163
De R\$ 2.000,01 até R\$ 3.000,00	35
De R\$ 3.000,01 até R\$ 4.000,00	3
De R\$ 4.000,01 até R\$ 5.000,00	8
De R\$ 5.000,01 até R\$ 6.000,00	2
De R\$ 6.000,01 até R\$ 7.000,00	4
De R\$ 7.000,01 até R\$ 8.000,00	5
De R\$ 8.000,01 até R\$ 9.000,00	1
De R\$ 9.000,01 até R\$ 10.000,00	2
Acima de R\$ 10.000,01	7
TOTAL DE SERVIDORES	246
TOTAL DE SERVIDORES EFETIVOS	141
TOTAL DE SERVIDORES NÃO EFETIVOS	105

Valor da folha mensal bruta= **R\$ 597.216,61** - base junho/2018.

Valor da folha mensal líquida= **R\$ 481.450,25** - base junho/2018.

PREVISÃO DO NÚMERO DE SERVIDORES NOS PRÓXIMOS CINCO ANOS:	
ANO 1	APROXIMADAMENTE 247
ANO 2	APROXIMADAMENTE 248
ANO 3	APROXIMADAMENTE 249
ANO 4	APROXIMADAMENTE 250
ANO 5	APROXIMADAMENTE 251
TAXA MÉDIA ANUAL	0,5%



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

ANEXO "C" DO TERMO DE REFERÊNCIA

EVOLUÇÃO DESPESA DE PESSOAL - ÚLTIMOS 5 ANOS												
RCL - RECEITA CORRENTE LIQUIDA							DESPESA PAGA DE PESSOAL					
ANO	RCL PMB	RCL FMAS	RCL FMS	RCL FMDCA	DED FUNDEB	TOTAL RCL	PESSOAL PMB	PESSOAL FMAS	PESSOAL FMS	PESSOAL FMDCA	TOTAL	%
2013	34.586.965,53	1.179.337,30	4.218.915,13	0,00	-3.606.633,02	36.378.584,94	17.060.630,02	375.463,58	5.719.031,58	0,00	23.155.125,18	63,65
2014	38.369.310,30	799.460,24	4.475.432,73	150.225,44	-3.958.647,69	39.835.781,02	20.985.515,60	145.528,07	5.644.708,98	4.967,80	26.780.720,45	67,23
2015	39.569.784,38	987.781,43	5.655.191,64	18.661,58	-4.207.058,11	42.024.360,92	22.325.694,31	306.618,34	6.586.005,08	10.648,41	29.228.966,14	69,55
2016	44.502.516,40	1.038.678,06	7.136.695,57	258.186,65	-4.616.326,14	48.319.750,54	24.136.779,04	268.032,07	7.279.318,76	43.061,02	31.727.190,89	65,66
2017	43.912.573,39	811.144,00	5.835.578,99	13.700,76	-4.478.913,45	46.094.083,69	26.893.761,28	433.409,86	8.398.886,98	105.786,28	35.831.844,40	77,74
TOTAL	200.941.150,00	4.816.401,03	27.321.814,06	440.774,43	20.867.578,41	212.652.561,11	111.402.380,25	1.529.051,92	33.627.951,38	164.463,51	146.723.847,06	69,00
MÉDIA	40.188.230,00	963.280,21	5.464.362,81	88.154,89	-4.173.515,68	42.530.512,22	22.280.476,05	305.810,38	6.725.590,28	32.892,70	29.344.769,41	69,00
FONTE: PORTAL DO TCE (ATÉ 2016)												
SISTEMA CONTÁBIL (2017)												



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

ANEXO II

Modelo de Proposta Comercial

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)
01	Prestação de serviços de pagamento da folha de salários dos servidores ativos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Boquim e concessão de crédito consignado em folha de pagamento, em conformidade com o Edital, Termo de Referência e Anexos.	

VALOR POR EXTENSO: _____

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

Local e data

Nome completo e assinatura do representante legal

➤ **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE OU IDENTIFICADO COM CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ.**



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

AO

**MUNICÍPIO DE BOQUIM
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM**

Ref.: PREGÃO Nº XX/2018.

Em atendimento à determinação constante deste certame, declaramos que tomamos ciência de todos os termos do mesmo, e que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, sob as penalidades cabíveis.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos legais e de direito.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

Carteira de Identidade (nº e órgão expedidor)

Endereço:

CEP:

- **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE OU IDENTIFICADO COM CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ.**



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA Á DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL

Ref.: Pregão nº XX/2018

DECLARAÇÃO

A signatária declara, sob pena de rescisão do futuro contrato, para os devidos fins requeridos que:

- a) *inexiste qualquer fato impeditivo para habilitação da nossa empresa para proposta na licitação em epígrafe.*
- b) consoante estabelecido no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal/88, e no art. 1º da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, o qual alterou a Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre *bem como, não tem menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho;*

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, nas condições de aprendiz ().

- c) *cumpre todas as determinações legais de funcionamento e está apta a exercer as suas atividades.*

DECLARAMOS estar ciente que a prestação de informação incompleta ou inverídica acarretará minha imediata desqualificação ou rescisão contratual, conforme o caso, sem prejuízo ao pagamento á Administração das penalidades previstas e dos danos causados;

Por ser verdade, firmamos a presente **DECLARAÇÃO** para que produza seus efeitos legais de direitos.

(Cidade) / (UF), XXXXXXXX de 2018.

Assinatura do representante legal da licitante
Cargo ou Função

- **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE OU IDENTIFICADO COM CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ.**



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À DISPOSITIVO DA LEI DE LICITAÇÕES

Declaramos, para os fins de prova junto aos Órgãos Públicos, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida _____, não tem nos quadros de funcionários, servidor ou dirigente de órgão ou entidade ou responsável pela licitação em epígrafe. (Art. 9º, inciso III, da lei 8.666/93)

Por ser verdade, firmamos a presente **DECLARAÇÃO** para que produza seus efeitos legais direitos de.

Local e Data

Assinatura e identificação do declarante

- **ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE OU IDENTIFICADO COM CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ.**



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018

ANEXO VI - MODELO DE CREDENCIAL / PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

(PROPRIETÁRIO DA EMPRESA, IDENTIDADE E CPF OU NOME E QUALIFICAÇÃO DO SÓCIO-GERENTE - com poderes para tal)_____, por este instrumento particular, nomeia e constitui seu bastante procurador _____(NOME E QUALIFICAÇÃO DO OUTORGADO, ENDEREÇO, IDENTIDADE E CPF)_____, com amplos poderes para representar _____(NOME E ENDEREÇO DA EMPRESA E CNPJ)_____, junto ao Município de Boquim, podendo entregar e receber envelopes contendo os documentos e as propostas, juntar documentos, assinar atos e termos, tomar deliberações, formular ofertas e lances de preços, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, renunciar ao prazo de recurso referente à fase de habilitação, enfim, praticar todos os atos que se tornem necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto a esta Prefeitura, relativamente a quaisquer das fases do Pregão nº 10/2018.

(local e data)

(assinatura do sócio-gerente ou proprietário e carimbo)

- ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE OU IDENTIFICADO COM CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO Nº XX/2018

A _____ (NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada à _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal)o) a Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, SSP/___ e do CPF nº _____, abaixo assinado, declara sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no processo licitatório. Declara-se idônea para licitar e contratar com o Poder Público e não se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com as Administrações Federais, Estaduais ou Municipais, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(LOCAL E DATA)

Representante Legal

- ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE OU IDENTIFICADO COM CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2018 - PMB
ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOQUIM E
A _____.

O MUNICÍPIO DE BOQUIM, ESTADO DE SERGIPE, Pessoa Jurídica de Direito Público, com endereço a Praça José Maria de Paiva Mello, nº. 26 Boquim/SE, CNPJ nº 13.097.068/0001-82, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por _____, portador da carteira de identidade nº. _____ SSP/____, CPF nº _____ e, do outro lado, a _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, brasileiro, portador da carteira de identidade nº _____ SSP/____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo, na Modalidade Pregão Presencial nº **XX/2018**, têm, entre si, ajustado o presente contrato, que se regerá pelas normas das Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/93 e, também, pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O objeto deste contrato administrativo é a prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Boquim e concessão de crédito consignado em folha de pagamento, em conformidade com o Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação.

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

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

Parágrafo Terceiro. O Contratado deverá possuir posto de atendimento e/ou agência bancária na sede do Município de Boquim, com terminais de auto-atendimento e caso não possua, deverá efetuar a sua instalação e implantação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do Contrato;

Parágrafo Quarto. O Contratado poderá efetuar sua instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico em imóveis ocupados pela Prefeitura Municipal de Boquim, para atendimento aos servidores municipais, cujos locais serão definidos em conjunto com a administração da Prefeitura.

Parágrafo Quinto. Para fins de execução do objeto, o Contratado deverá efetuar o cadastramento dos servidores descritos no item 2.1, junto à instituição, dando plenas condições de operacionalização da folha de pagamento e demais serviços pertinentes, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do Contrato;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3. Pelos serviços elencados no Objeto do Edital de Licitação – Pregão Presencial nº **xx/2018**, e seus anexos, parte integrante deste instrumento, o Contratado pagará ao Contratante o valor de R\$ _____, em parcela única, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos contados da data de assinatura do contrato.

Parágrafo Primeiro – O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Única nº _____, Agência _____, do Banco _____.

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

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

CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

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

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

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5. O Contratante obriga-se a:

a) Informar ao Contratado a previsão dos pagamentos com antecedência de 48 horas e depositar na conta corrente n.º [...] o montante necessário com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização dos pagamentos, já que o calendário de pagamento é variável em função do fluxo de caixa do Contratante.

b) Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;

c) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, de acordo com os Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6. Cabe a Administração da Prefeitura Municipal de Boquim acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais, no âmbito de sua competência institucional.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7. Além das obrigações explícitas ou implícitas constantes do Edital de licitação e anexos do Pregão Presencial n.º XX/2018, o Contratado obriga-se a cumprir o seguinte:

a) Executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos;

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

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

d) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Contratado de maneira competitiva no mercado;

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

f) Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato e fornecer as informações quando solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

g) Manter durante toda a execução do objeto Contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, nos termos do art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, informando à **Administração da Prefeitura Municipal de Boquim** a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS PENALIDADES

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

I – Advertência;

II – Multa;

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

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

a) O Processo Licitatório nº

b) A Proposta do Contratado;

c) Edital de Licitação, Termo de Referência e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DOCUMENTO Nº

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO COMPETENTE

13. Para qualquer ação decorrente deste contrato, fica eleito o foro da Comarca de Boquim/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os seus jurídicos e legais efeitos.

Boquim (SE), ____ de _____ de _____

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
(EMPRESA VENCEDORA)
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____ C.P.F. _____

2. _____ C.P.F. _____