



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

CHAMADA PÚBLICA Nº 00003/2022

01.00 - PREÂMBULO

O Município de Piancó-PB, através da Secretaria de Administração, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, LEI Nº 4.595, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1964, e respectivas alterações, e ainda na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, torna público, para conhecimento dos interessados, que a partir **do dia 17 de Maio de 2022, no horário das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 16:00 horas**, para recebimento de documentação e proposta de preços na sala de licitação, situada na Rua 9 de fevereiro, nº 20, centro, nesta cidade, ou pela comissão de licitação, 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 **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, 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.

02.00 – OBJETO

02.01 – Constitui objeto da presente licitação os seguintes serviços:

- a) Contratação de instituição financeira para a centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo Município de Piancó, com valor estimado mensal de R\$ 2.174.448,14, abrangendo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salário individuais na instituição financeira, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, no prazo máximo de até 60 dias após a abertura da unidade. A transferência se dará, em caráter de exclusividade, sem ônus, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

02.01.01. Administração e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pela Prefeitura Municipal de Piancó-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.

02.01.02. 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.

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

02.01.04. 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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

subsidiárias, agências bancárias e postos de serviços, existentes ou a serem criados.

02.01.05. Centralização de convênios de arrecadação e cobrança dos tributos cobrados pelo ente público, autarquias e fundações vinculadas, com valor estimado anual de R\$ 2.046.848,74, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

02.01.06. Fundo a Fundo da Saúde no valor estimado anual de R\$ 22.456.243,18, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

02.01.07. Quota Salário Educação no valor estimado anual de R\$ 139.854,50, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

02.01.08. FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica no valor anual de R\$ 7.287.496,82, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

02.01.09. Centralização Financeira/Conta Única, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos;

02.01.10. Centralização do processamento das movimentações financeiras de pagamentos a credores, com valor estimado anual de R\$ 47.421.233,14, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos;

02.01.11. Aplicação das disponibilidades financeiras, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

02.01.12. Centralização dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o ente público possua autonomia na definição do banco depositário, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos;

02.01.13. Contratação de seguros patrimoniais para prédios públicos;

02.01.14. Sem caráter de exclusividade:

a) Concessão de crédito aos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários vinculados ao ente público e subordinados da administração direta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da instituição.

b) Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento por meio das linhas de crédito oferecidas pela instituição.

c) Demais produtos/serviços que sejam negociados com o ente público sem exclusividade

03.00 – DOS 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 e vigência do contrato 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

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 - Os recursos financeiros para execução dos serviços correrão a conta da Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2022 e Recurso Federal, conforme abaixo: 02.050 – 04.121.2001.2010 – 3390.39.

04.02 A cada exercício será renovado o unidade orçamenaria.

05.00 - COMPONENTES DESTE 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 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**Anexo III**);

05.01.04 – Termo de Referência (**Anexo IV**); e

05.01.05 - Modelo de Declaração de Mão-de-Obra de Menor (**Anexo V**).

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 Comissão e que atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos.

06.02 - Não poderão participar deste Comissão:

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

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 – CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2022

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

Envelope nº 02 – CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2022

07.00 - CRENCIAMENTO

07.01 - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto a Comissão de licitação, a partir do dia e horário referido 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 o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

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 pela comissão de licitação, a partir dos originais, até horas antes da sessão pública de abertura do Comissão, 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 – DO ENVIUO PELO E-MAIL OU CORRESPONDENCIA

08.01 - A licitante poderá enviar sua documentação através do e-mail licitacaopianco@gmail.com, sendo a proposta de preços e documentos de habilitação.

08.02 O Licitante poderá enviar as envelopes por meio de correspondencia com AR para o endereço Rua 9 de fevereiro, 20 – centro – Paincó-PB – CEP 58.765-000.

09.00 - PROCEDIMENTO DA LICITACÃO

9.01 O credenciamento de que trata este Edital será efetuado a partir de um processo seletivo e constará de três etapas.

1º Etapa Análise da Habilitação Jurídica, de caráter eliminatório.

2º Etapa Análise da Carta-Proposta de caráter eliminatório.

9.2. Não será atribuída pontuação à filial, se houver, será realizada avaliação técnica da filial e recursos humanos a ela vinculados para fins de credenciamento/habilitação.

9.3. Da 1ª Etapa – Análise da Habilitação Jurídica.

9.3.1. Verificação da habilitação jurídica pelo comissão de licitação.

9.4. Da 2ª Etapa – Análise da Carta - Proposta



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

9.4.1. Serão avaliados nesta etapa os procedimentos ofertados, a capacidade instalada, disponibilidade de credenciamento ao banco central do Brasil, equipe profissional disponibilizada e equipamentos.

9.4.2. Serão eliminados nesta etapa os candidatos que:

- a) Apresentarem elenco de procedimentos não compatíveis com a complexidade que se propõe a atender na Carta Proposta.
- b) Não apresentar as exigências mínimas apresentadas no termo de referência.
- c) Apresentar relação de servidores em desacordo com o termo de referência.

9.4.3 Não será permitida subcontratação e/ou terceirização de dos procedimentos credenciados.

9.4.4. A ausência de qualquer documento ou a sua inadequação eliminará o candidato do processo de credenciamento.

9.4.9. Não será permitida a inclusão, exclusão ou substituição de documentos requeridos no presente Edital, após a entrega dos envelopes, exceto nos casos previstos na Lei Complementar nº 123/06.

10.0 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope nº 01

Para fins de habilitação a esta Comissão de licitação, deverão as licitantes interessadas apresentar os seguintes documentos:

10.01 - Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

10.01.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.01.2 - 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;

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

10.01.4 - 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.

10.02 - Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

10.02.2 - 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;

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

10.02.4 - 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.

10.02.5 - 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.

10.03 Documentação relativa à Qualificação Técnica:

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

10.04 - Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

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

10.04.1.1 – 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.

10.04.2 - 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-**



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

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:

10.04.2.1 – 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.

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

- 10.04.2.2.1 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

10.04.2.2.2 fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.04.2.3 – Sociedade criada no exercício em curso:

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

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

10.04.2.5 – 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 nº 3.644, de 4 de março de 2013 e demais normas aplicáveis.

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

10.05.1 - Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) 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).

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

10.07 - Todos os documentos exigidos dos itens acima deverão constar no envelope de habilitação.

10.08 - 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 pela comissão de licitação, a partir dos originais, 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.

10.08.1 - 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 pela comissão de licitação junto à Internet).

10.09 - 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 deverá ser apresentada, preferencialmente, autuada, numerada e na ordem indicada por este Edital.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

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.

11.0 PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope nº 02

11.01 - 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:

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

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

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

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

11.01.5 - A licitante deverá apresentar proposta para todo o objeto licitado, observando as especificações deste Edital e do Termo de Referência.

11.01.6 – Deve constar os prazos de validade da proposta, execução e início da prestação dos serviços, conforme disciplinado nos subitens deste Edital.

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

11.02 - 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 Piancó-PB, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

11.03 - 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.

12.0 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

12.02 – Estará desclassificada a proposta que apresentar a oferta inferior ao valor mínimo de **especificado no termo de referencia do edital** ou que não atenda a qualquer exigência deste edital, obedecendo aos preceitos legais.

12.03 - 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 proposta, aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

12.04 – Será analisada a primeira proposta protocolada junta a comissão de licitação, onde será analisada e julgada.

12.05 Estando a proposta dentro dos critérios do edital, a comissão tornará classificada e encaminhará o processo para a elaboração de contrato (inexigibilidade).

12.06 Quando a proposta não atender as especificações do edital será julgada desclassificada, sendo analisada a proposta da licitante que apresentou subsequente.

12.07 – Quando declarada uma proposta vencedora e sendo recebidas mais propostas, subsequente a declaração da vencedora, as propostas classificadas após a declaração da vencedora ficará em fila de espera e poderá ser convocada quando a não continuação da primeira proposta.

12.08 - Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa, a classificação final dar-se-á pela ordem de envio de documentos/envelopes.

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

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 da(s) licitante(s) importará a decadência do direito de recurso e a homologação e adjudicação da licitação vencedora.

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

13.04 Não havendo recurso, a comissão de licitação encaminhará para a elaboração de procedimento de inexigibilidade.

14.00 - INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.01 - Este Edital e seus anexos farão partes integrantes do Contrato a ser firmado entre o Município de Piancó-PB e a licitante vencedora, no qual ficará estabelecido que o foro da Cidade de Piancó-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 neste 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 previsto ou quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta desatender as exigências habilitatórias, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

15.00 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.01 - A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade de servidor nomeado por meio de portaria.

15.02 - 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.

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

a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

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.

15.04 - 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.

16.0 – PAGAMENTO

16.1- 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 Piancó-PB a ser indicada no instrumento contratual.

17.01.01 - O comprovante da transação deverá ser entregue a Secretaria Municipal de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

Finanças, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do efetivo pagamento.

16.2 - 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.

16.3 - 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.

16.4 - 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 Piancó-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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

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 Piancó-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 Piancó-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 - DISPOSICÕES FINAIS

19.1 Das decisões da Comissão caberão os recursos previstos no Art. 109 da Lei 8.666/93.

19.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da lei n. 8.666/93.

19.3 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o **licitante** que não o fizer **até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes** de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação **não terá efeito de recurso**.

19.4 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

19.5 Recurso ou impugnação feitos intempestivamente ou fora das formalidades legais será desconhecido e publicado na imprensa oficial, somente como publicidade, sendo prosseguido o decurso do processo sem efeito suspensivo.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

19.6 – A licitante vencedora deverá, no prazo de até 90 dias, instalar agência no município de Piancó-PB para atendimento dos servidores.

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

19.08 - Os casos omissos neste Edital serão decididos pela comissão de licitação dentro dos limites de suas atribuições.

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

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

19.11 - O Edital completo será disponibilizado, gratuitamente, nos endereços www.piancó.pb.gov.br/transparencia e www.tce.pb.gov.br, respectivamente.

Piancó-PB, 12 de Maio de 2022.


BRUNA MARÍLIA PEREIRA QUEIROZ NUNES
Presidente da CPL


ANTONIA REGINA BARBOSA CABRAL
Membro


ANDRÉ ALEXANDRE DO NASCIMENTO
Membro



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Nº _____/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE PIANCÓ-PB, E A EMPRESA _____.

Minuta do Contrato de prestação de serviços que firmam, como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE PIANCÓ-PB**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 09.148.727/0001-95, localizada a Rua Valdemar Costa Filho, nº 145, centro, nesta cidade, representado legalmente por seu Prefeito o Sr. Daniel Galdino de Araujo Pereira, residente na Av. Virgílio Silva, s/n, Bairro Campo Novo, na cidade de Piancó-PB, inscrito no CPF sob o nº. 677.418.865-68 e da cédula de identidade nº 3148964 - SSP/PB, através da e como **CONTRATADA**, a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na Rua _____, na cidade de _____, neste ato, representada pelo Sr.(a) _____, CPF _____, nos termos da **CHAMADA PÚBLICA Nº 0003/2022**, do tipo “**MAIOR OFERTA**”, nos termos da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e respectivas alterações, LEI Nº 4.595, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1964 além das demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

A prestação de serviços, objeto do presente Contrato, plenamente vinculado ao Comissão e à proposta, rege-se pela Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e respectivas alterações, LEI Nº 4.595, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1964, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente acordo **Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo Município de Piancó, com valor estimado mensal de R\$ 2.174.448,14, abrangendo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salário individuais na instituição financeira, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, no prazo máximo de até 60 dias após a abertura da unidade. A transferência se dará, em caráter de exclusividade, sem ônus, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, conforme estabelecido no Termo de Referência anexo V do Edital.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGENCIA CONTRATUAL



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

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 Piancó-PB.

§ 1º - Segue abaixo dos dados bancários da conta de titularidade do Município de Piancó-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 PRESTACÃO DOS SERVICOS



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

A Contratada deverá prestar os serviços conforme condições estabelecidas no termo de referência (anexo V) o qual é parte integrante do instrumento convocatório.

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 Secretarias 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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

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 OBRIGAÇÕES 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,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

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 nº 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 Comissão 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 Termo de Referência, anexo V do edital;

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;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

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

XXV - A instituição financeira deverá, no prazo de até 90 dias, instalar agência bancária no município de Piancó-PB para atendimento dos servidores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES 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).



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

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;

X - Disponibilizar banco de dados dos servidores/empregados públicos vinculados, contendo todas as informações cadastrais necessárias à abertura das contas salário, em *leiaute* fornecido pela instituição.

XI - Encaminhar para processamento junto a instituição financeira contratada, arquivo de pagamento de salários, observando o percentual contratado de créditos provenientes da folha de pagamento, descrito na alínea "a", inciso "I", da Cláusula Primeira deste CONTRATO, com a antecedência necessária para o processamento dos arquivos e respectivos pagamentos;

XII - Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores/empregados públicos vinculados, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamento de salários;

XIII - Permitir o acesso de empregados, prestadores de serviços ou prepostos da instituição financeira contratada às suas dependências, para execução de atividades relativas ao objeto da contratação, após devidamente autorizados;

XIV - Considerando o caráter de exclusividade dos serviços mencionados, a CONTRATANTE compromete-se a, no prazo de até 30 (trinta dias) dias, a contar do início da vigência deste instrumento, promover a completa transferência para a contratada dos serviços que estejam sendo prestados por outras instituições financeiras. Essa transferência deverá ser precedida de entendimentos entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso;

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

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 Piancó-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 Piancó-PB, como competente, para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Contrato.

Será retido 1,5% para o PROGRAMA DESENVOLVER PIANCÓ, 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

Piancó-PB, _____ de _____ de 2022.

DANIEL GALDINO DE ARAÚJO PEREIRA
CONTRATANTE

.....
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura Municipal de Piancó/PB.

A Instituição Bancária, inscrita no CNPJ (MF) n.º, estabelecida no(a) vem, perante esta comissão de licitação, apresentar a seguinte proposta de preços para Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo Município de Piancó, com valor estimado mensal de R\$ 2.174.448,14, abrangendo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salário individuais na instituição financeira, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, no prazo máximo de até 60 dias após a abertura da unidade. A transferência se dará, em caráter de exclusividade, sem ônus, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos , sem ônus parao Contratante (sem exclusividade), 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

Prazo de execução: 60 (sessenta) meses, vigencia do contrato.

Declaramos que a presente proposta abrange todo o objeto licitado.

Declaramos ainda que concordamos com todos os termos do Edital.

Local,dede 2022.

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo Município de Piancó, com valor estimado mensal de R\$ 2.174.448,14, abrangendo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salário individuais na instituição financeira, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, no prazo máximo de até 60 dias após a abertura da unidade. A transferência se dará, em caráter de exclusividade, sem ônus, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

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 Piancó-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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

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 Piancó, 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 Piancó 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 previamente 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;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

- 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 Piancó-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 Piancó-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 PIANCÓ:

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

Referência: Atual Folha de pagamento de 2022.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

Da folha de pagamento dos servidores

DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SALÁRIO DOS SERVIDORES	
FOLHA DE PAGAMENTO	TOTAL GERAL
Nº de Servidores Efetivos	533
Nº de Servidores Pensionistas/Inativos	10
Nº de Servidores Comissionados	185
Nº de Servidores Contratados	137
Nº de Cargos Eletivos	8
Nº TOTAL DE SERVIDORES	
Valor da Folha de Serv. Efetivos	1.437.997,35
Valor da Folha de Serv. Pensionistas/Inativos	5.944,91
Valor da Folha de Serv. Comissionados	460.414,61
Valor da Folha de Serv. Contratados	248.255,84
Valor da Folha dos Cargos Eletivos	21.835,41
VALOR TOTAL DA FOLHA	2.174.448,14
CONSIGNAÇÃO (Valor descontado na Folha Mensal)	
VALOR TOTAL CONSIGNADO	87.651,59

6. SISTEMAS DE INFORMÁTICA

6.1. Toda troca de informações entre o Banco contratado e a Prefeitura Municipal de Piancó 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 Piancó.

6.4. Com relação à implantação de novos sistemas, não será possível a utilização de placas fax/modem. Os sistemas porventura 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. TRATAMENTO

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

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

7.3. 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.

8. DA CAPILARIDADE MÍNIMA EXIGIDA

8.1. A licitante vencedora deverá possuir durante todo o período da contratação no mínimo 01 (uma) agência convencional instalada e em funcionamento no Município de Piancó. 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.

8.2. 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 Piancó ou para seus servidores.

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

9. CRÉDITO CONSIGNADO:

9.1. Os servidores ativos e aposentados da Prefeitura Municipal de Piancó 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.

9.2. 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.

9.3. 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).

9.4. 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.

9.5. 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 Piancó.

9.6. No mês de março/2022, 2076 servidores, entre ativos e aposentados, possuíam contratos de operações de crédito consignados. Na mesma folha, foi descontado e repassado às instituições financeiras



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

credoras o valor total de R\$ 662.708,47 (seiscentos e sessenta e dois mil, setecentos e oito reais e quarenta e sete centavos).

10. DA ARRECADAÇÃO DOS CRÉDITOS MUNICIPAIS, SUA CENTRALIZAÇÃO E REPASSES

10.1. 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 arrecadadoras do Município, ou por outras entidades legalmente habilitadas, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM ou de ficha de compensação autorizada pelo Município.

10.1.2 Pela prestação dos serviços de arrecadação dos créditos municipais, a contratada poderá cobrar, no máximo pelas taxas e tarifas os valores médios previstos nas Resolução nº 3.919, Resolução nº 4.196, a Carta Circular 3.594 e alterações posteriores do Banco Central do Brasil (https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/tarifas_min_max).

10.2. O banco repassará o produto da arrecadação nos prazos de D+1 nos seguintes casos: terminais eletrônicos, mídias digitais, auto-atendimento e guichê em dinheiro; e D+2 nos demais casos.

10.2.1 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.

10.3. 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;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

10.4. 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.

10.5 - 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.

10.6. O Contratado entregará ao Contratante diariamente, por meio de web service, relação dos saldos das contas bancárias e aplicações financeiras.

11. VALOR MÍNIMO DA CONTRATAÇÃO

11.1. 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.

11.2. 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.

12. JUSTIFICATIVA ACERCA DO PREÇO MÍNIMO

12.1. 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.

12.2. 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



ESTÁDO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

de intensa competição.

12.3. 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.

12.4. 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.

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

13.3. 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.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. 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.

15. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR HOMOLOGADO NA LICITAÇÃO

15.1. 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 Piancó-PB, a ser indicada pela Secretaria Municipal da Receita.

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

15.3. Em caso de atraso no pagamento, o Banco deverá pagar à Prefeitura Municipal de Piancó 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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

instrumento contratual.

15.4. 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.

16. FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

16.3. Juntamente com o Gestor e Fiscal de Contratos, a secretaria de controle e interno e administração acompanharam os serviços prestados.

16.4. 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.

16.5. 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;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

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.

16.6. 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.

17. INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

17.1. 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.

Bruna Marília P. S. Nunes
BRUNA MARILIA PEREIRA QUEIROZ NUNES
Presidente da CPL

Antonia Regina Barbosa Cabral
ANTONIA REGINA BARBOSA CABRAL
Membro

André Alexandre do Nascimento
ANDRÉ ALEXANDRE DO NASCIMENTO
Membro



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIANCÓ
Rua Nove de Fevereiro, nº 20 – centro – Piancó - PB
CNPJ 09.148.727/0001-95

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Chamada Pública nº0003/2022

_____, 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.