



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
CNPJ 06.104.863/0001-95  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



---

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N.º 02/2022**  
**PROCESSO N.º 7622/2022**  
**TIPO DA LICITAÇÃO: “MELHOR OFERTA”**  
**DATA DE REALIZAÇÃO: 13/09/2022 HORÁRIO: 08h:30min** (oito horas e trinta minutos).  
**LOCAL: SALA DA CPL**

**1 – PREÂMBULO.**

1.1 - O Exmo. Sr. José Ribamar Sousa de Oliveira, Sec. Municipal de Administração, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), acima especificado, o qual será regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, pela Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e respectivas alterações posteriores, aplicando-se-lhe, subsidiariamente, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, no que couber e processado em conformidade com as disposições deste EDITAL.

Esta licitação atende a Solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

1.2 - Os envelopes "**PROPOSTA**" e "**DOCUMENTAÇÃO**" serão recebidos diretamente no Departamento de Licitações, localizado na Praça Ferreira Bayma nº 538 – Codó/MA, pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, na sessão pública conforme programação abaixo:

**PROGRAMAÇÃO BÁSICA DA SESSÃO PÚBLICA**

13/09/2022 HORÁRIO: 08h:30min (oito horas e trinta minutos).

INÍCIO DO CREDENCIAMENTO COM ANÁLISE PRÉVIA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA E ENVELOPES Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO

ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA.

SUSPENSÃO DA SESSÃO PARA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E INCLUSÃO DOS DADOS E INFORMAÇÕES NA PLANILHA DE CONTROLE DE APREGOAMENTO.

REINÍCIO DA SESSÃO, APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
CNPJ 06.104.863/0001-95  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO COM ANÁLISE DA HABILITAÇÃO DA LICITANTE QUE TIVER APRESENTADO A MELHOR OFERTA.

**ENCERRAMENTO DA SESSÃO.**

1.3 - A Programação poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da Sessão. O Pregoeiro informará previamente sobre as eventuais alterações para ciência de todos os participantes. O Pregoeiro titular poderá ser substituído por outro pregoeiro nomeado na Portaria Municipal nº 1.804/2021.

## **2 – OBJETO**

Visa a presente licitação Contratação de instituição financeira, pública ou privada, com agência nesse município, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, necessários ao pagamento dos servidores municipais, ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município de Codó/MA.

2.1 - O objeto desta licitação está detalhadamente especificado e devidamente quantificado no presente Edital e seus Anexos, disponíveis, passando a fazer parte integrante, indispensável e insubstituível a este procedimento, da seguinte forma:

- EDITAL
- ANEXO 1 – PROPOSTA
- ANEXO 2 – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO 3 – TERMO DE CREDENCIAMENTO
- ANEXO 4 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- ANEXO 5 – MINUTA DO CONTRATO

## **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 – Somente poderão participar da presente licitação as interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos;

3.2 – As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3.3 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas, nas seguintes condições:

3.3.1 – concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.3.2 – que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública



suspensão, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

3.3.3 – que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.3.4 – estrangeiras que não funcionem no País;

#### **4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste Edital;

4.2 – No início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, no termo previsto pelo inciso VI do artigo 4º da Lei n.10.520/2002;

4.3 – Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada;

4.4 – Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

4.4.1 – documento oficial de identidade;

4.4.2 – procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da Lei, para formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura;

4.4.2.1 – Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante (contrato social, estatuto, etc.);

4.4.2.2 – Ficará impedido de formular lances verbais, o credenciado cuja procuração não contenha autorização expressa para esse fim;

4.4.3 – Declarados encerrados, pelo Pregoeiro, os procedimentos de credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes.

#### **5 - DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DA PROPOSTA.**

5.1 – No dia, hora e local estabelecido neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, a **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ( ANEXO 4 )**, entregue separadamente dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação para habilitação, declaração essa que trata o inciso VII do art. 4º da Lei n. 10.520/2002 , e os envelopes



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
**CNPJ 06.104.863/0001-95**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as PROPOSTAS DE PREÇOS e a DOCUMENTAÇÃO exigidas para a habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes, sendo vedada à remessa postal das propostas, contendo na parte externa, além do nome e CNPJ da empresa, os seguintes dizeres:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ/MA “PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2022” ENVELOPE N. 01 – PROPOSTA (E ENVELOPE N. 02 – DOCUMENTOS)

## **6 - DA PROPOSTA.**

6.1 – Deverá conter o IMPRESSO denominado ANEXO 1 – PROPOSTA, fornecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ/MA, disponível no edital que deverá ser impresso com tinta indelével, sem emendas, montagens, rasuras ou borrões, devendo estar devidamente assinado e conter o carimbo da empresa, no qual deverá constar ainda, de forma clara e precisa os elementos e requisitos a saber:

6.1.1 – Preencher a RAZÃO SOCIAL, C.N.P.J., INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, CIDADE, CEP, ESTADO, TELEFONE, FAX, E-MAIL, RESPONSÁVEL, CARGO / RG E DATA;

6.1.2 – Informar, obrigatoriamente, o “VALOR A SER REPASSADO” (com até duas casas decimais nos centavos) e “por extenso”.

6.1.3 – O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título e expresso em moeda corrente nacional “REAL” (R\$);

6.2 – A apresentação da proposta implica na aceitação pela licitante do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão.

6.3 – A condição para pagamento que deverá em 10 dias contados da assinatura do contrato, em conta indicada pela Secretaria Municipal de Administração;

6.4 – Serão consideradas INVALIDADAS as informações complementares que alterem o conteúdo da proposta e as exigências deste EDITAL, sendo passíveis de DESCLASSIFICAÇÃO do proponente segundo o que determina o artigo 48 e inciso da Lei Federal n. 8.666/93, atualizada.

## **7. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.**

7.1. – Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes e o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram proposta de preços para contraprestação do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados;

7.1.1 – Somente serão classificadas as propostas de valor inicial mínimo de **R\$ 3.361.736,29 (Três Milhões e Trezentos e Sessenta e Um Mil e Setecentos e Trinta e Seis Reais e Vinte e Nove Centavos)**.

7.2. – Como o julgamento será o de maior oferta, conforme ANEXO 1 do Edital, o



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
**CNPJ 06.104.863/0001-95**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



Pregoeiro selecionará dentre as proponentes classificadas a que apresentar maior oferta e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) em relação a maior oferta de repasse, para seus representantes participarem de lances verbais;

7.3. – Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio;

7.4. – Quando não haja, no mínimo, 3 (três) propostas de valores, nas condições definidas no subitem 7.2, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), neste número já incluído a de maior oferta de repasse, para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas, em conformidade com o que estabelecem o inciso IX do artigo 4º da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002;

7.5. – O Pregoeiro convidará individualmente os representantes das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor oferta e as demais, em ordem crescente de valor;

7.6. – A etapa de lances terá duração máxima de 10 minutos, podendo ser considerada encerrada antes deste prazo quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, ou estendida a critério do pregoeiro;

7.7. – O intervalo mínimo de valor para cada lance será de 1 % (um por Cento) do valor do lance anterior

7.8. – Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior oferta de repasse e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtida maior oferta;

7.9. – Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente, pelo critério de maior oferta;

7.10. – Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da que apresentou maior oferta quanto ao objeto e valor, hipótese em que ainda poderá negociar diretamente com a proponente melhor classificada, para que seja obtida maior oferta, decidindo a seguir, motivadamente a respeito, conforme definido neste Edital e seus Anexos;

7.11 – Serão DESCLASSIFICADAS as propostas, nas seguintes condições:

7.11.1 – que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.11.2 – omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.11.3 – que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

7.13 – Serão DESCLASSIFICADOS os lances finais, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem valor inferior ao valor mínimo aceitável, quando comparado ao valor mencionado no sub-item 7.1.1;

7.14 – O valor de proposta de maior valor de repasse deverá ser recolhido pela contratada aos cofres do Município da seguinte forma:- Até no prazo máximo de 10 dias



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
**CNPJ 06.104.863/0001-95**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



contados da assinatura do contrato, em conta indicada pela Secretaria Municipal de Administração;

## **8. – DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO.**

8.1 – Para participação da presente licitação, as empresas proponentes DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE APRESENTAR os seguintes documentos que poderão ser em original ou por qualquer processo da cópia autenticada por cartório ou por servidor da administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial - (Diário Oficial), em se tratando de documentos emitidos via Internet, os mesmos serão aceitos sem autenticação, ficando a cargo do Pregoeiro e sua equipe de apoio a verificação quanto a veracidade dos mesmos. Estes documentos deverão estar dentro de sua validade na data da abertura do ENVELOPE, expedidas no máximo até 90 (noventa) dias antes da data fixada para o recebimento dos documentos habilitatórios, ressalvados os prazos de validade originários de cada certidão;

### **8.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.1.1.1 – Registro comercial, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, sendo que, no caso de sociedades civis, ato constitutivo devidamente inscrito, acompanhado da prova de diretoria em exercício. Estes documentos deverão ser compatíveis com o objeto licitado.

### **8.1.2 – REGULARIDADE FISCAL**

8.1.2.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante, assim entendida:

8.1.2.1.1 – Certidão comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal; Mobiliário e Imobiliário e Alvara de Funcionamento.

8.1.2.2. – Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, assim entendidos:

8.1.2.2.0 – Certidão Negativa Trabalhista;

8.1.2.2.1 – Certidão comprovando a regularidade para com o FGTS;

8.1.2.2.2 – Certidão comprovando a regularidade para com Estado de Débito e Ativa;

8.1.2.3 – Certidão negativa quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria do Ministério da Fazenda, ou Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

8.1.2.4 – A licitante deverá apresentar no envelope "DOCUMENTAÇÃO", DECLARAÇÃO, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as



penalidades cabíveis, de que:

8.1.2.4.1 – Inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; anexo IV.

8.1.2.4.2 – Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal; conforme anexo V.

### **8.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.1.3.1 – prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de atestado(s) expedido (s), necessariamente em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.1.3.2 – Declaração de que recebeu toda a documentação pertinente e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições, inclusive quanto a locais de prestação de serviços, do objeto desta licitação.

### **8.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.1.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;

8.1.4.2. **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa.

## **9. – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO.**

9.1. – Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado;

9.2. – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro;

9.3. – Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada;

9.4. – Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos;

## **10. – DOS RECURSOS.**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
**CNPJ 06.104.863/0001-95**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



10.1. – Declarado a vencedora do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso por escrito, facultando-se as demais licitantes a oportunidade de apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.2. – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em interpor recurso, ao final da sessão do Pregão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro a vencedora;

### **11. – DA HOMOLOGAÇÃO.**

11.1. – À vista do relatório do Pregoeiro, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente, para fins de homologação;

11.2. – A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso administrativo, pela própria autoridade competente;

### **12. – DO PRAZO E DA ASSINATURA DO CONTRATO.**

12.1. – O prazo de contratação dos serviços desta licitação será 60 (sessenta) meses a contar da assinatura do contrato, prorrogável excepcionalmente aos termos do § 4º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

12.2. – A recusa injustificada do adjudicatário em atender a convocação para assinatura do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, caracterizará descumprimento total da obrigação, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas no item 15 deste Edital;

### **13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a:

13.1.1 – Executar o objeto contratado com elevada qualidade e no prazo estipulado.

13.1.2 – Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto desta licitação, de acordo com as especificações determinadas neste Edital e em seus Anexos.

13.1.3 – Cumprir a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.

13.1.4 – Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto desta Licitação.

13.1.5 – Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações





assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

13.1.6 – Efetuar o pagamento do valor homologado na licitação, conforme item 7.14, em conta indicada pela Secretaria Municipal de Administração, bem como deverá cumprir os requisitos constantes do anexo II.

## **14 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1 – Dos atos da Administração, decorrentes do procedimento licitatório e na execução do Contrato Administrativo cabem os recursos previstos no Art. 109 da Lei n. 8.666/93 e posteriores atualizações.

14.1.1 – Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

14.1.1.1 – Serem datilografados ou digitados e devidamente fundamentados;

14.1.1.2 – As petições deverão ser protocoladas junto ao Setor de Protocolo, na Praça Ferreira Bayma, n.º 538, Codó/MA, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 dia útil.

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

14.1.1.4 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

14.1.1.5 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer o procedimento abaixo:

14.1.1.6 - somente serão válidos os documentos originais;

14.1.1.7 - quando encaminhados via FAC-SÍMILE, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Codó/MA;

14.1.1.8 - os documentos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo, na Praça Ferreira Bayma, n.º 538, Codó/MA;

14.1.1.9 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

## **15 – PENALIDADES**

15.1. - O não cumprimento das obrigações assumidas ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

15.1.1 - advertência, por escrito;

15.1.2 – multa, conforme previsto neste Edital;

15.1.3 - suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

15.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

15.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, em conta bancária em favor do Município,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
CNPJ 06.104.863/0001-95  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



ficando a empresa licitante vencedora a ser contratada obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

15.2.1. decorrido o prazo de 10 dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um) por cento de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação /consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

15.3. No caso da licitante vencedora ser credora de valor suficiente, o Município poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

15.4. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

15.5. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrentes das infrações cometidas.

## **16- CONTRATO**

16.1 - Do termo de contrato a ser assinado pelo adjudicatário constarão, além das cláusulas e condições enunciadas na respectiva minuta anexa, aquelas previstas pelo Art. 55 e pelos arts. 77 a 79, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

## **17 – DO PAGAMENTO**

17.1 - O pagamento do valor contratado será efetuado:- Até no prazo no máximo de 10 dias contados da assinatura do contrato, em conta indicada pela Secretaria Municipal de Administração,

17.2 - No pagamento realizado após a data de vencimento, incidirá juros de 1% a cada dia de atraso;

## **18 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.2. Fica assegurado a autoridade competente o direito de REVOGAR esta licitação em face de razões de interesse público, devendo ANULÁ-LA por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será em nenhum caso responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do procedimento licitatório.

18.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
**CNPJ 06.104.863/0001-95**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



18.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

18.6. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

18.7. As penalidades serão registradas no Cadastro de Fornecedores do Município, e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

18.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.

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

18.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação de disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.11.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

18.11.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.11.3 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

18.11.4 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado: no Setor de Licitações, na Praça Ferreira Bayma, n.º 538, Codó/MA, telefax (0xx99) 3661-2068 ou email: cpl2021codo@gmail.com, quando o assunto se relacionar com os termos do presente edital, quando a dúvida se relacionar com o objeto licitado.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
**CNPJ 06.104.863/0001-95**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



---

18.13. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

## **19. DO FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Codó/MA com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente certame.

Codó/MA, 25 de agosto de 2022.

José de Ribamar Sousa de Oliveira  
Secretário Municipal de Administração.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
CNPJ 06.104.863/0001-95  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



**ANEXO I – PROPOSTA**

Pregão Presencial N.º 02/2022 – Processo N.º 7622/2022

OBJETO: Contratação de instituição financeira, pública ou privada, com agência nesse município, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, necessários ao pagamento dos servidores municipais, ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município de Codó/MA.

**A – DADOS DO PROPONENTE**

Razão Social	
CNPJ	
Insc.Estadual	
Endereço	
Cidade/Estado/Cep	
Telefone	
Fax	
E-Mail	

**B - PROPOSTA**

Valor Total a ser repassado em dígitos	R\$
Valor Total a ser repassado por extenso	
<u>Validade da PROPOSTA e Condição de Pagamento conforme Edital</u> no prazo máximo de 10 dias contados da assinatura do contrato, em conta indicada pela Secretaria Municipal Administração;	

**C – DADOS E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL**

Responsável(Nome)	
Cargo	
RG e CPF/Nome	
Data	
Assinatura e Carimbo	



---

---

## **ANEXO II - TERMO DE REFERENCIA**

### **1 – OBJETO**

- 1.1 - Visa a presente licitação a Contratação de instituição financeira, pública ou privada, com agência nesse município, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, necessários ao pagamento dos servidores municipais, ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município de Codó/MA.
- 1.2 - O prazo de execução dos serviços desta licitação será 60 meses.
- 1.3 - O Valor inicial mínimo da proposta do valor a ser repassado à Prefeitura Municipal de Codó/MA será de **R\$ 3.361.736,29 (Três Milhões e Trezentos e Sessenta e Um Mil e Setecentos e Trinta e Seis Reais e Vinte e Nove Centavos), conforme previsto em preço médio efetuado pelo setor de compras, obtido através do banco de preços.**

### **2- OBRIGACÕES DA CONTRATANTE**

- - Manter com exclusividade, todas as contas bancárias dos servidores públicos municipais para recebimento dos seus vencimentos e quaisquer outros créditos advindos da relação de emprego. Efetuar todos os pagamentos de salários de seus servidores e agentes políticos através da Contratada.
- - Informar, sempre que solicitado pela Contratada, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores e agentes políticos, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- - Enviar a relação nominal dos funcionários, contendo os valores a serem creditados aos servidores e agentes políticos, bem como os demais dados necessários solicitados pela Contratada, com antecedência de 2 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso pagamento mensal dos salários, que ocorrerá em data previamente determinada pela Administração.
- - Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da Contratada, como a inclusão e exclusão de servidores e agentes políticos.
- - Os recursos financeiros para efetivação do pagamento dos servidores e agentes, serão disponibilizados no máximo, até o dia anterior à data do crédito, por meio de cheque, transferência eletrônica ou outro meio que a Contratante achar conveniente, não sendo obrigatório a abertura e manutenção de conta corrente movimento na Instituição Financeira Contratada por parte da Contratante, sendo que para este fim específico de folha de



pagamento poderá ser autorizada a abertura de uma conta de serviço para o recebimento de tais créditos.

- - Fiscalizar a execução do contrato.
- - Ceder espaço físico público municipal para adequação de um PAB, bem como para instalação e funcionamento de, no MINIMO 2 (duas) máquinas de auto-atendimento no prédio do Paço Municipal.
- a) O espaço físico destinado à instalação do PAB compreende área de 32 m<sup>2</sup>, com exclusividade pelo período de 5 (cinco) anos, com disponibilização de energia elétrica e água, para funcionamento, no mínimo, em horário bancário normal, serão disponibilizados à licitante vencedora em até 90 dias após assinatura do contrato,.
- b) Todos os gastos e custos para remodelação do espaço cedido, aparelhos de telefonia, mobiliário, caixas, etc, correrão por conta exclusiva da Contratada, que arcará com os custos de telecomunicações para seu funcionamento. O projeto de remodelação e layout deverá ser apresentado previamente à administração municipal para aprovação, quando então poderão ser executadas as obras necessárias para implantação do PAB.

### **3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Promover a abertura de conta corrente dos servidores públicos e agentes políticos da Prefeitura Municipal, mediante custo zero, com coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho, ou outro meio hábil. A conta bancária poderá ser mantida a critério do servidor, em qualquer agência da Contratada, sendo vedada a cobrança de tarifas dos beneficiários para no mínimo os seguinte serviços:

a – transferência total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

b – saques, totais ou parciais dos créditos.

3.1 – Fornecer gratuitamente um cartão salário ou magnético, para movimento dos créditos do servidor e extratos gratuitos semanalmente, em máquinas de auto-atendimento.

3.2 – Substituir o cartão salário sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de furto/ roubo devidamente comprovado. A Instituição



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
**CNPJ 06.104.863/0001-95**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



---

Financeira só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade.

3.3 – Efetuar os lançamentos dos créditos dos pagamentos nas contas correntes dos servidores e agentes políticos, mediante custo zero para os mesmos e em conformidade com as informações repassadas pela Contratante.

3.4 – Lançar os créditos nas contas bancárias dos servidores e agentes políticos referentes aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a municipalidade.

3.5 – Respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos aos servidores e agentes políticos, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Pessoal da Prefeitura.

3.6 – Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

3.7 – Não cobrar qualquer taxa ou tarifa de manutenção dos servidores e agentes políticos, garantindo-lhes o saque integral dos valores depositados a este título.

3.8 - Comunicar previamente os funcionários correntistas acerca de quaisquer tarifas cobradas por serviços adicionais, observadas as normas do Banco Central do Brasil.

3.9 – Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

3.10– Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.11 – Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela Administração, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

3.12 - Toda a estrutura e as adequações destinadas a instalação do posto de atendimento bancário correrá por conta e sob a responsabilidade da licitante.

3.13 - Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta Licitação no local destinado ao funcionamento do posto de atendimento bancário, sendo vedadas as suas cessões ou transferências sem autorização expressa do Município.

3.14 - A licitante não poderá reclamar do Município o pagamento de





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
**CNPJ 06.104.863/0001-95**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



quaisquer benfeitorias realizadas quando da instalação do posto de atendimento bancário. As benfeitorias realizadas passarão ao patrimônio do Município, independentemente de qualquer indenização à licitante, com exceção dos equipamentos móveis, que ao final do Contrato deverão ser removidos pela licitante, às suas expensas.

3.15 - Os serviços de vigilância e de limpeza do posto de atendimento bancário, bem como seguros de qualquer natureza relativos aos espaços em que instalados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

3.16 - Deverão ser respeitadas as normas referentes aos portadores de deficiência.

#### **4 - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO.**

4.1 - Pagamento da folha dos servidores municipais ativos e inativos da Administração Direta Municipal, em número aproximado de 5.164 (Cinco mil e cento e sessenta e quatro) servidores, em regime de exclusividade.

##### **QUANTITATIVO DE SERVIDORES:**

<b>VÍNCULO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
EFETIVOS - SECRETARIAS DIVERSAS	1.888
COMISSIONADOS SECRETARIAS DIVERSAS	305
SELETIVADO	570
CONTRATADOS SECRETARIAS DIVERSAS	2.370
APOSENTADOS	14
AGENTES POLÍTICOS	02
NOMEADOS (CONSELHOS)	06
PENSIONISTAS	09
<b>TOTAL</b>	<b>5.164</b>

4.1.1 - Pirâmide Salarial:

##### **FAIXA SALARIAL:**

<b>FAIXA SALARIAL (R\$)</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
Até 1.500,00	1.683
1.500,01 a 2.000,00	1.741
2.000,01 a 2.500,00	139
2.500,01 a 3.000,00	229
3.000,01 a 3.500,00	79



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
CNPJ 06.104.863/0001-95  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



3.500,01 a 4.000,00	586
4.000,01 a 4.500,00	435
4.500,01 a 5.000,00	169
5.000,01 a 5.500,00	12
5.500,01 a 6.000,00	18
6.000,01 a 6.500,00	11
6.500,01 a 7.000,00	07
7.000,01 a 7.500,00	10
Mais de 7.500,01	45

O banco responsável pelo pagamento dos funcionários da Prefeitura Atualmente é:  
**BANCO BRADESCO S.A.**

- A licitante deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on line. Havendo alteração / substituição do sistema informatizado do Município, deverá a licitante realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, ocorrerão por conta da licitante.

- A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor e o maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

- Os servidores municipais terão assegurados, no mínimo, os produtos/serviços, nos termos do art. 6º da Resolução 3424, que são isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza, compreendendo, os seguintes:

- transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições.

- saques, totais ou parciais, dos créditos;

- fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.

- Será concedido à licitante vencedora o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação na folha de pagamento, sem exclusividade, em conformidade com a legislação própria.

- Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, gratificação natalina, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e a Prefeitura.

- A licitante não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação das mesmas durante a vigência do Contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
CNPJ 06.104.863/0001-95  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



---

---

**ANEXO 3 – TERMO DE CREDENCIAMENTO**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2022

Ref.: PROCESSO N.º 7622/2022

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (CARGO) \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. n.º \_\_\_\_\_ e C.P.F. n.º \_\_\_\_\_, para representá-la perante o Município de Codó/MA em licitação na modalidade Pregão Presencial N.º 02/2022 - Contratação de instituição financeira, pública ou privada, com agência nesse município, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, necessários ao pagamento dos servidores municipais, ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município de Codó/MA, para atender a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Codó/MA, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

\_\_\_\_\_  
NOME

\_\_\_\_\_  
R.G

\_\_\_\_\_  
CARGO



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
CNPJ 06.104.863/0001-95  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



Anexo IV –

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2022

Ref.: PROCESSO N.º 7622/2022

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidade previstas no subitem 15 do Edital do Pregão Presencial N.º 02/2022 - Contratação de instituição financeira, pública ou privada, com agência nesse município, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, necessários ao pagamento dos servidores municipais, ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município de Codó/MA de acordo com edital e anexos, para atender a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Codó/MA.

DATA: \_\_\_\_\_

Empresa \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

RG e CIC: \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
CNPJ 06.104.863/0001-95  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ/MA  
At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2022

Ref.: PROCESSO N.º 7622/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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 ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



## **ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2022**

**Ref.: PROCESSO N.º 7622/2022**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI REALIZAM O MUNICÍPIO DE CODÓ/MA E A EMPRESA, \_\_\_\_\_, PARA Contratação de instituição financeira, pública ou privada, com agência nesse município, para prestação de serviços bancários, com exclusividade, necessários ao pagamento dos servidores municipais, ativos, inativos, pensionistas ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o município de Codó/MA.

### **PREÂMBULO**

1. **CONTRATANTES** – Pelo presente termo de contrato que entre si realizam de um lado, o MUNICÍPIO DE CODÓ/MA, Estado do Maranhão, sediado Praça Ferreira Bayma nº 538, nesta cidade de CODÓ/MA, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 06.104.863/0001-95, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_ portador do RG sob n. \_\_\_\_\_, e do CPF/MF sob n. \_\_\_\_\_, e de outro lado, a empresa – \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, Cep \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n. \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual sob n. \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, e do CPF/MF \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, ficam as partes subordinadas às disposições da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações posteriores dada pela Lei Federal n. 8.883/94, Lei Federal n. 9.032/95, Lei Federal n. 9.648/98 e pela Lei Federal n. 10.520/02, disposições da Lei Complementar n. 101 de 04 de maio de 2000, naquilo em que forem aplicáveis e condições constantes deste contrato.
2. **LOCAL E DATA** – O presente contrato foi lavrado e assinado na Secretaria Municipal de Administração, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_\_.
3. **FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO** – O presente contrato observa as normas do EDITAL relativo ao PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2022, da proposta vencedora do certame licitatório e será regido pelas cláusulas e condições a seguir descritas e pelas Leis Federais ns. 8.666/93 e 10.520/02.

### **CLAUSULAS**

**CLÁUSULA PRIMEIRA 1. – NATUREZA DO CONTRATO** - A CONTRATADA obriga-se para com o CONTRATANTE, a operacionalização dos pagamentos das remunerações e salários dos servidores ativos, inativos e pensionistas da administração



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
**CNPJ 06.104.863/0001-95**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



direta e agentes políticos da Prefeitura Municipal de Codó/MA, mediante crédito a ser efetuado em conta corrente sem qualquer custo ou ônus para os servidores ou agentes políticos. obrigando-se, ainda, a instalar Postos de Atendimentos Bancários.

**CLÁUSULA SEGUNDA 2. – CONDIÇÕES - A CONTRATADA** fica obrigada ao processamento da folha de pagamentos dos servidores públicos do Município, ativos e inativos, do Município de Codó/MA.

**2.1 - CONDIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO PARA INSTALAÇÃO DOS POSTOS DE ATENDIMENTO BANCÁRIO**

2.1.1 - Fica a cargo da licitante a instalação dos postos de atendimento bancário, com horário de funcionamento definido dentro dos critérios fixados pelo Banco Central do Brasil.

2.1.2 - Os espaços serão disponibilizados à licitante vencedora em até 90 dias após assinatura do contrato.

2.1.3 - Toda a estrutura e as adequações destinadas a instalação do posto de atendimento bancário correrá por conta e sob a responsabilidade da licitante

2.1.4 - Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta Licitação no local destinado ao funcionamento do posto de atendimento bancário, sendo vedadas as suas cessões ou transferências sem autorização expressa do Município.

2.1.5 - A licitante não poderá reclamar do Município o pagamento de quaisquer benfeitorias realizadas quando da instalação do posto de atendimento bancário. As benfeitorias realizadas passarão ao patrimônio do Município, independentemente de qualquer indenização à licitante, com exceção dos equipamentos móveis, que ao final do Contrato deverão ser removidos pela licitante, às suas expensas.

2.1.6 - Os serviços de vigilância e de limpeza do posto de atendimento bancário, bem como seguros de qualquer natureza relativos aos espaços em que instalados, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

2.1.7 - Deverão ser respeitadas as normas referentes aos portadores de deficiência.

**2.2 - CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO.**

2.2.1 - Pagamento da folha dos servidores municipais ativos e inativos da Administração Direta Municipal, em número aproximado de \_\_\_ (por extenso) servidores, em regime de exclusividade.

**QUANTITATIVO DE SERVIDORES:**

<b>VÍNCULO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
EFETIVOS - SECRETARIAS DIVERSAS	1.888
COMISSIONADOS SECRETARIAS DIVERSAS	305
SELETIVADO	570
CONTRATADOS SECRETARIAS DIVERSAS	2.370



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
CNPJ 06.104.863/0001-95  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



APOSENTADOS	14
AGENTES POLÍTICOS	02
NOMEADOS (CONSELHOS)	06
PENSIONISTAS	09
TOTAL	5.164

2.2.1 - Pirâmide Salarial:

**FAIXA SALARIAL:**

<b>FAIXA SALARIAL (R\$)</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
Até 1.500,00	1.683
1.500,01 a 2.000,00	1.741
2.000,01 a 2.500,00	139
2.500,01 a 3.000,00	229
3.000,01 a 3.500,00	79
3.500,01 a 4.000,00	586
4.000,01 a 4.500,00	435
4.500,01 a 5.000,00	169
5.000,01 a 5.500,00	12
5.500,01 a 6.000,00	18
6.000,01 a 6.500,00	11
6.500,01 a 7.000,00	07
7.000,01 a 7.500,00	10
Mais de 7.500,01	45

O banco responsável pelo pagamento dos funcionários da Prefeitura Atualmente é:  
**BANCO BRADESCO S.A.**

2.2.2 - A licitante deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on line. Havendo alteração / substituição do sistema informatizado do Município deverá a licitante realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, ocorrerão por conta da licitante.

2.2.3 - A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor e o maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

2.2.4 - Os servidores municipais terão assegurados, no mínimo, os produtos/serviços, nos termos do art. 6º da Resolução 3424, que são isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza, compreendendo, os seguintes

2.2.5 - transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

2.2.6 - saques, totais ou parciais, dos créditos;

2.2.7 - fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
CNPJ 06.104.863/0001-95  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



dos créditos.

2.2.8 - Será concedido à licitante vencedora o direito de disponibilizar aos servidores municipais empréstimos em consignação na folha de pagamento, sem exclusividade, em conformidade com a legislação própria

2.2.9 - Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores municipais, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, gratificação natalina, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e a Prefeitura.

2.2.10 - A licitante não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Prefeitura e a movimentação das mesmas durante a vigência do Contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o Município.

2.2.11 - O Município enviará a relação nominal dos servidores com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

**CLAUSULA TERCEIRA 3. – DOS VALORES E DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

3.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) que deverá ser recolhido pela contratada aos cofres do Município da seguinte forma:- – Até no prazo máximo de 10 dias contados da assinatura do contrato, em conta indicada pela Secretaria Municipal de Administração;

**CLÁUSULA QUARTA 4. – DO REAJUSTE** - O preço contratado é fixo e irreajustável.

**CLÁUSULA QUINTA 5. – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

5.1 – O presente Contrato vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável excepcionalmente aos termos do § 4º do art. 57 da Lei nº 8.666/93; período durante o qual também vigorará a permissão de uso de espaço para instalação dos postos de atendimento bancário.

**CLÁUSULA SEXTA 6. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 – Executar o objeto contratado com elevada qualidade e no prazo estipulado.

6.2 – Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto desta Licitação, de acordo com as especificações determinadas neste Edital e em seus Anexos.

6.3 – Cumprir a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.

6.4 – Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto desta Licitação.

6.5 – Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

6.6 – efetuar o pagamento do valor homologado na licitação, nas condições do item 3.1.



#### CLÁUSULA SÉTIMA 7. – DAS RESPONSABILIDADES

7.1 – A CONTRATADA será responsável pelas indenizações decorrentes de danos ao Município ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão, culposa ou dolosa.

7.2 – A CONTRATADA também será responsável pela eficiência e eficácia, bem como, pela segurança de seus procedimentos e da segurança dos postos de atendimento eletrônico ou caixas eletrônicos, ainda que localizados em espaços reservados, não cabendo ao Município a responsabilidade por ações danosas praticadas por terceiros aos equipamentos, valores ou materiais sob responsabilidade da CONTRATADA.

7.3 – A CONTRATADA será responsável pelas providências necessárias para garantir os procedimentos de segurança aos seus equipamentos, assim como, para os serviços operados nos postos de atendimento eletrônico ou caixas eletrônicos em conformidade com a legislação vigente, devendo toda e qualquer ação ser previamente autorizada pelo Município.

#### CLÁUSULA OITAVA 8. – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A fiscalização dos serviços e instalações objeto desta Licitação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, que poderá adotar as providências contratual e legalmente previstas visando à perfeita execução do objeto contratado.

#### CLÁUSULA NONA 9. – DAS PENALIDADES

9.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à CONTRATADA garantida prévia defesa, além da rescisão do contrato, as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

9.2 – Sem prejuízo das perdas, danos e das multas cabíveis pela lei civil, as penalidades são as previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e em especial as seguintes sanções:

9.2.1 – multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor total repassado ao Município, previsto no contrato, atualizado, cuja execução exceder os prazos contratados:

9.2.2 – multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, contratual ou legal:

9.2.3 – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato em caso de inexecução total.

9.3 – O somatório mensal das multas não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, sob pena de rescisão do mesmo.

9.4 – As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

9.5 – As multas deverão ser pagas à Administração pela Contratada

9.6 – Poderão ser aplicadas, ainda, as penas de suspensão temporária de participação em procedimento licitatório e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

#### CLÁUSULA DÉCIMA 10. – DA RESCISÃO



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**Prefeitura Municipal de Codó**  
**CNPJ 06.104.863/0001-95**  
**Comissão Permanente de Licitação – CPL**



---

10.1 – A falta de cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou incidência de comportamento descrito no art. 78 da Lei n. 8.666/93, dará o direito ao CONTRATANTE de rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicáveis ainda os artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, em sendo inadimplente a CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA 11. – DO FORO**

11.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Codó/MA, Estado do Maranhão, para solução de qualquer questão suscitada em decorrência do presente termo, não resolvida por via administrativa, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por haver assim ajustados, após lido e achado conforme as partes firmaram o presente termo, que foi digitado e impresso em 4 (quatro) vias de igual teor, que vai assinado pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA na presença de 2 (duas) testemunhas que também o assinam.

CONTRATANTE

CONTRATADA