



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2022 - SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2022

OBJETO:

Contratação de Instituição Financeira, doravante denominada BANCO, para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão - MA e suas Secretarias, incluindo seus servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados e concessão de crédito consignado em folha de pagamento em conformidade com o Termo de Referência.

REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



MEMORANDO

Feira Nova do Maranhão - MA, 10 de outubro de 2022.

Excelentíssima Senhora Prefeita

Dirijo-me, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, para solicitar que autorize a Comissão Permanente de Licitação para efetuar novo procedimento necessários para Contratação de Instituição Financeira, doravante denominada BANCO, para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão - MA e suas Secretarias, incluindo seus servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados e concessão de crédito consignado em folha de pagamento em conformidade com o Termo de Referência e Pesquisa de preços em anexo, uma vez que o processo anterior, foi deserto.

Sendo o que propomos para o momento, aproveitamos o ensejo para renovar a Vossa Excelência, protestos de consideração e apreço

Respeitosamente,

GLADYS CESAR DA SILVA
Secretária Municipal de Finanças, Administração e Recursos Humanos
Portaria 003/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de Instituição Financeira, doravante denominada BANCO, para centralizar e processar os créditos da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão - MA e suas Secretarias, incluindo seus servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados e concessão de crédito consignado em folha de pagamento em conformidade com o Termo de Referência.

1.1 Descrição do objeto

1.1.1 Em caráter de exclusividade

- 1.1.1.1 Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pelo Município de Feira Nova do Maranhão – MA a serem creditados em conta de titularidade de seus ativos, no banco contratado.
- 1.1.1.2 A Instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência com disponibilidade no mesmo dia dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.
- 1.1.1.3 A Instituição financeira contratada terá exclusividade para a instalação de posto de atendimento nas dependências da prefeitura, onde realizará propaganda e vendas de produtos e serviços aos servidores municipais.
- 1.1.1.4 Serão disponibilizados em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato para a futura contratada condição para as aberturas de contas bancárias e troca de informações entre contratante e contratada sendo fundamentada na Resolução n º 2.025/93 do conselho Monetário Nacional.

1.1.2 Sem caráter de Exclusividade

- 1.1.2.1 Garantia na vigência do contrato a concessão de crédito aos servidores ativos do Município de Feira Nova do Maranhão – MA mediante consignação em folha de pagamento.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1 O objetivo da presente licitação é centralizar em uma única INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por razões de conveniência administrativa, a prestação de serviços de pagamento, com exclusividade, de salários, proventos e vencimentos de servidores públicos municipais da



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



prefeitura municipal de Feira Nova do Maranhão - MA, conforme disposto na Resolução nº 3.402, de 06 de setembro de 2006, do Conselho Monetário Nacional e de acordo com este Termo de Referência, parte integrante e inseparável do edital, independente de transcrição.

- 2.2 Dessa forma, fomentar a economia do município com a maior circulação de dinheiro, gerando renda e empregos no município de Feira Nova do Maranhão – MA, pois até o momento a grande maioria dos servidores municipais precisam se locomover aos municípios vizinhos para efetuarem saques dos créditos provenientes dos salários, e assim já utilizado uma boa parte nesse município.

3. **DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES**

3.1 **Da folha de pagamento dos servidores**

- 3.1.1 A folha de pagamentos da Prefeitura de Feira Nova do Maranhão – MA, de JULHO de 2022, totalizou um valor **R\$ 1.384.668,30 (hum milhão, trezentos e oitenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e oito reais e trinta centavos)** para um total de servidores de **481 (quatrocentos e oitenta e um) servidores**. A folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Feira Nova do Maranhão – MA está representada na tabela: I – Pirâmide de Servidores, conforme abaixo:

TABELA I – Pirâmide Servidores
Ativos – ADMINISTRAÇÃO
DIRETA

Faixa salarial	N.º de Efetivos	N.º de Contratados	N.º de Comissionados	N.º de Eletivos	N.º de Pensionista	Total de servidores
até R\$ 1.212,00					4	4
R\$ 1.212,01 à R\$ 1.500,00	39	103	2	3		147
R\$ 1.500,01 à R\$ 2.000,00	43	40	5	3		91
R\$ 2.000,01 à R\$ 3.000,00	65	23	8			96
R\$ 3.000,01 à R\$ 4.000,00	70	3	7			80
R\$ 4.000,01 à R\$ 5.000,00	45	1	1			47
Acima de R\$ 5.000,00	13		1	2		16
Total Geral	275	170	24	8	4	481

Fonte: Setor de RH Prefeitura de Feira Nova do Maranhão – MA, Julho/2022.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



3.1.1 – Planilha de consignados

CONSIG. BRADESCO	REPASSE MENSAL	CONSIG. BRASIL	REPASSE MENSAL
QUANT. SERVID.	VALOR	QUANT. SERVID.	VALOR
81	R\$ 43.330,26	21	R\$ 10.273,38

Fonte: Setor de Financeiro Prefeitura de Feira Nova do Maranhão – MA, Julho/2022

4. CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A PREFEITURA adotará, em conjunto com o BANCO, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção de contas-salário em nome do servidor/funcionário, para a operacionalização do sistema de pagamento do funcionalismo municipal.

4.2 O serviço deverá ser prestado em âmbito nacional.

4.3 O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela PREFEITURA e previamente publicado no Diário Oficial do Município.

4.4 Os pagamentos serão efetuados por intermédio de crédito em conta-salário.

5. PROCEDIMENTOS GERAIS

5.1 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá iniciar a prestação do serviço em até 90 (noventa) dias, após a formalização do respectivo contrato.

5.1.1 Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 5.1 no caso de culpa exclusiva da PREFEITURA que impeça totalmente o início dos serviços pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

5.2 A PREFEITURA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, encaminhará a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, em meio digital, os dados, dos servidores/funcionários, necessários à abertura das contas-salário.

5.3 Depois de recebidos os dados, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá providenciar a pré-abertura da conta-salário na agência mais próxima do atual domicílio do servidor/funcionário, pensionista, interagindo com a PREFEITURA no sentido de agendar o comparecimento do servidor/funcionário na agência onde fora pré-aberta a conta, para a entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos.

5.4 A PREFEITURA abrirá conta corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, em agência previamente escolhida e obrigatoriamente situada na Cidade de Feira Nova do Maranhão - MA,



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



para a realização dos serviços de pagamento de servidores/funcionários.

5.4.1 CONTA PROVISÓRIA DE FOLHA DE PAGAMENTO, onde será depositado o montante líquido dos créditos relativos ao pagamento dos servidores/funcionários.

5.5 Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse às contas-salário dos servidores são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA.

5.6 A PREFEITURA providenciará a transferência à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores/funcionários, em reserva bancária, débito em conta ou, excepcionalmente, por outro meio de transferência bancária.

5.6.1 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos nas contas- salário dos servidores/funcionários na data posterior em que for feita a transferência dos recursos pela PREFEITURA, podendo estar disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamentos.

6. **ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO**

6.1 A PREFEITURA enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários à agência centralizadora indicada pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via *web* disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

6.2 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à PREFEITURA a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.

6.3 No caso de haver alguma inconsistência, a PREFEITURA emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários até em 1 (um) dia útil para a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, na forma do item 6.1.

6.4 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará, quando solicitada, em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela PREFEITURA, com relação aos valores pagos aos servidores/funcionários.

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

7.1 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão pela PREFEITURA, limitando-se a recebê-lo e processá-lo, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

8. **CAPILARIDADE**



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



8.1 Tendo em vista a extensão territorial do Município de Feira Nova do Maranhão - MA, será exigida da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA uma rede de atendimento com pelo menos 01 (uma) agência instalada na Cidade de Feira Nova do Maranhão - MA, ou Posto de atendimento.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

9.1 O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar da licitação deverá ser de, no mínimo, **R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais)**. O valor ofertado pelo vencedor deverá ser pago em parcela única, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato. O pagamento será feito em conta corrente da Prefeitura na instituição financeira vencedora do certame. **Serão desclassificadas as propostas que estejam inferiores ao valor estabelecido como mínimo aceitável.**

9.1.1 A precificação do ativo em questão tem por base de documentos existentes sobre a negociação de serviços de intermediação de folha de pagamento de estados e municípios. A pesquisa em bases secundárias sobre as informações existentes sobre o tipo de contratação, foi feita em bases do tipo: Tribunal de Contas do Estado (TCE-MA), Portais de contratações públicas.

9.1.1.1 A intenção foi conhecer a situação socioeconômica do Município de Feira Nova do Maranhão - MA; a situação econômica e financeira da PREFEITURA; as contas públicas da PREFEITURA; os indicadores de equilíbrio, para receitas e despesas orçadas e executadas; indicador de comprometimento da receita tributária; indicador de autonomia financeira; indicador de esforço tributário; e índice de liquidez com base nos balanços financeiros, PPA, LDO e LOA.

10. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

10.1 A PREFEITURA obriga-se a:

10.1.1 Adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores/funcionários dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-salário/corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

10.1.2 Encaminhar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o calendário anual para pagamento dos servidores/funcionários, inclusive o do 13º (décimo terceiro) salário.

11. OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

11.1 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários e seus representantes legais, quando for o caso.

11.2 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, quando solicitada, deverá disponibilizar à



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



PREFEITURA, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários.

11.3 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Prefeitura Municipal na operacionalização do pagamento.

11.4 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir, na vigência do contrato, a concessão de crédito aos servidores ativos da contratante, mediante a consignação em folha de pagamento, não havendo exclusividade para a contratada.

11.5 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá indicar, no ato da formalização do contrato, a agência centralizadora, para fins de cumprimento do disposto no item 6.1 deste Termo de Referência.

11.5.1 Havendo alteração da agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado à PREFEITURA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA por perdas e danos decorrentes desta omissão.

11.6 Disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas e resolver pendências bancárias dos servidores/funcionários no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.

11.7 Executar os serviços em absoluto sigilo por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores/funcionários municipais.

11.8 Comunicar à PREFEITURA, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, bem como a abertura de novas agências, devendo observar a capilaridade exigida neste Termo de Referência e no Edital.

11.9 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à PREFEITURA, de maneira competitiva no mercado.

11.10 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, quando necessário, deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento.

11.11 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos à PREFEITURA, por solicitação da mesma.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



11.12 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá solicitar a anuência da PREFEITURA em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a PREFEITURA ou com seus servidores/funcionários.

11.13 Arcar com todas as despesas de alocação e transporte de sua equipe de manutenção, inclusive materiais, equipamentos e ferramentas.

11.14 Executar quaisquer modificações das especificações somente após a sua expressa aprovação pelo MUNICÍPIO.

11.15 Empregar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios, instalações e mão de obra qualificada necessários à total e perfeita execução do objeto deste contrato.

11.16 Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, no que tange às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

12.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 10.520 de 2002, sendo, portanto, cabível a licitação na modalidade Pregão, tipo MAIOR LANCE OU OFERTA.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 16.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 16.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 16.1.3. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.4. apresentar documentação falsa;
- 16.1.5. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 16.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.7. não mantiver a proposta;
- 16.1.8. cometer fraude fiscal;
- 16.1.9. comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.10. falhar ou fraudar na execução do contrato.

16.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 16.2.1. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 16.2.2. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 16.2.3. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 16.2.4. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 16.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



16.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

16.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

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

16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784, de 1999.

16.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

16.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 17.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 17.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1. Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a Licitante prestou serviços "compatíveis" em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Pregão, comprovando, ainda, que a execução dos mesmos foi satisfatória.

17.3.1.1 Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador), comprovadamente habilitado.

- 17.4 Autorização, registro ou inscrição da instituição junto ao Banco Central do Brasil.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O futuro contrato decorrente da licitação terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

GLADYS CESAR DA SILVA
Secretária Municipal de Finanças, Administração e Recursos Humanos
Portaria 003/2021



ESTADO DO MARANHÃO
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO



LEVANTAMENTO DE PREÇO

Este levantamento de preços foi realizado através de contratos do mesmo objeto, em pesquisa feita no SACOP/TCE-MA e Portais de Compras

	MUNICIPIO	VALOR CONTRATADO	QUAT. FUNCIONARIO	VALOR POR FUNCIONARIO
1	CAMPESTRE - MA	R\$ 300.000,00	683	R\$ 439,24
2	COROATA -MA	R\$ 1.600.000,00	3476	R\$ 460,30
3	JATOBÁ - MA	R\$ 108.620,00	557	R\$ 195,01
4	JUNCO DO MARANHÃO	R\$ 101.525,00	564	R\$ 180,01
5	VILA NOVA DOS MARTIRIOS - MA	R\$ 170.000,00	720	R\$ 236,11
6	FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA	R\$ 302.575,00	1021	R\$ 296,35
Valor médio pago				R\$ 301,17
Número de Funcionário Feira Nova				480
Valor total				R\$ 144.561,47

FEIRA NOVA DO MARANHÃO-MA, 10 DE OUTUBRO DE 2022.


Gleisciel de Sousa Silva
Responsável pela Pesquisa de Preços



Cidade da Renovação.
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO/MA



CONTRATO Nº 148 - 2019
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS E GERENCIAMENTO DE
CRÉDITOS PROVENIENTES DA
FOLHA DE PAGAMENTO DOS
SERVIDORES ATIVOS O MUNICÍPIO
DE CAMPESTRE DO MARANHÃO E A
EMPRESA BANCO BRADESCO, NA
FORMA ABAIXO.

OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO - MA, CNPJ/MF nº 01.598.550/0001-17, com sede administrativa na Av. Av. Justino Teixeira de Miranda s/n, Setor Administrativo, seu Prefeito, **VALMIR DE MORAIS LIMA**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrita no CPF 025.041.681-60 e portador do RG nº 049430092013-6 SSP-MA através da **Secretaria Municipal da Fazenda**, por seu secretário Pablo Rodrigues de Lima, brasileiro, solteiro, agente político, inscrita no CPF 025.820.883-07 e portador do RG nº 030097772005-0 SSP-MA doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a **BANCO BRADESCO S.A.**, inscrita no CNPJ sob o nº 60.746.948/0001-12, estabelecida na Vila Yara, s/n Cidade de Deus - Osasco - SP, representada legalmente pelos seus representantes, os senhores. André de Sousa Lima, brasileiro, solteiro, bancário, portador do RG nº 1108166994 SSP/MA, inscrito no CPF nº 651.489.913-72 e Jose Antônio Wermelinger Machado Junior, brasileiro, solteiro, bancário, portador do RG nº 06512951-2, inscrito no CPF nº 024.979.557-43, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no **Pregão Presencial - nº 019/2019**, que passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição, na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente contrato, regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: NORMAS APLICÁVEIS

Rege o presente contrato toda a legislação pertinente, em especial a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e pelo Pregão Presencial nº 019/2019 e Anexos, constantes do Processo Administrativo nº 049/2019;

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

O presente Pregão tem por objeto a Contratação de Instituição Financeira, Pública ou Privada, para operar os serviços e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA com exclusividade, sem ônus para a contratante, conforme especificações, quantidades e condições contidas no **Anexo II – Termo de Referência**, do Pregão Presencial 019/2019

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO

O presente contrato terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a partir da assinatura do respectivo contrato.



Cidade da Renovação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO/MA

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para implantação e início da prestação do serviço, a contar da data de assinatura deste instrumento.

Parágrafo Segundo: Entende-se por início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas-salários e o consequente crédito dos recursos nas contas visando ao pagamento do funcionalismo público municipal.

Parágrafo Terceiro: Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no § 2º, para início da prestação do serviço, por culpa exclusiva da CONTRATANTE que impeça totalmente o início da prestação dos serviços pela CONTRATADA.

Parágrafo Quarto: A CONTRATANTE poderá exigir que a CONTRATADA, em caráter excepcional, prossiga na execução dos contratos pelo período de até 90 (noventa) dias a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços, desde que a prorrogação não ultrapasse os limites previstos no artigo 57, § 4º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA: DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A CONTRATANTE enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários da Prefeitura à agência centralizadora indicada pela CONTRATADA, com antecedência de 5 dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de transmissão via internet, com retomo imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à CONTRATANTE a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.

Parágrafo Segundo: No caso de haver alguma inconsistência, a CONTRATANTE emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pelo BANCO, na forma do *caput* desta cláusula.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA disponibilizará em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela CONTRATANTE, com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores/funcionários.

Parágrafo Quarto: Para efeito do cumprimento do disposto no *caput* desta cláusula a CONTRATADA indica, como centralizadora, a agência 1761 localizada na Rua Onildo Gomes, 175, centro Campestre do Ma, responsável Sr. André de Sousa Lima, brasileiro, celular (99) 98401 2712

Parágrafo Quinto: Havendo alteração na agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado previamente à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar-se a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes de sua omissão.

Parágrafo Sexto: O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela CONTRATANTE.





Cidade da Renovação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO/MA

Parágrafo Sétimo: A CONTRATANTE está isenta de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar não prevista no Edital, Termo de Referência ou neste Instrumento.

Parágrafo Oitavo: Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito.

Parágrafo Nono: A CONTRATADA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pela CONTRATANTE, limitando-se a recebê-lo e processá-lo.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto deste instrumento em conformidade com as boas normas de procedimento técnico, dando perfeito atendimento a todas as obrigações assumidas no presente contrato, ficando a CONTRATANTE isenta do pagamento de qualquer tarifa referente aos créditos efetuados em conta-salário do servidor.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos e pensões nas contas-salários dos servidores/funcionários no dia seguinte (D+1) em que for feita a transferência dos recursos pela CONTRATANTE, podendo estar disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamentos.

Parágrafo Segundo: Caberá à CONTRATADA repassar à CONTRATANTE, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração do Município de Campestre do Maranhão - MA os dados cadastrais da conta-salário que for aberta em nome do servidor/funcionário, assim como as mudanças de agência de pagamento, sob pena de responsabilização civil e administrativa, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a veracidade das informações. Juntamente com as informações da conta-salário do servidor, a CONTRATADA deverá informar: nome, endereço e CPF dos servidores/funcionários.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA deverá providenciar a pré-abertura da conta-salário na agência mais próxima do atual domicílio do servidor/funcionário e pensionista, interagindo com a CONTRATANTE no sentido de agendar o comparecimento do servidor/funcionário na agência onde fora pré-aberta a conta, para fins de formalização com a entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos.

Parágrafo Quarto: Toda a despesa com o agendamento tais como material de divulgação e postagem correrá às expensas da CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE somente orientar os servidores/funcionários acerca dos procedimentos mencionados no parágrafo quarto da Cláusula Sexta.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA deverá estar preparada para eventuais alterações de domicílio solicitadas pelos servidores/funcionários no ato da formalização da abertura das contas-salário.

Parágrafo Sexto: A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem



Cidade da Renovação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO/MA

prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação a que tiver acesso.



Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, devendo observar a capilaridade exigida no Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

Parágrafo Oitavo: A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema que possibilite a execução das seguintes ações:

- I) bloqueios e desbloqueios de pagamentos (operação exclusiva da CONTRATANTE);
- II) campo com informação sobre o motivo do bloqueio/desbloqueio de pagamento;
- III) rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem despesas para a CONTRATANTE não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento à CONTRATADA.

Parágrafo Nono: A CONTRATADA deverá indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que deverão auxiliar os técnicos da Secretaria Municipal de Administração na operacionalização do sistema.

Parágrafo Décimo: A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo Décimo Primeiro: A CONTRATADA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários que compõem o sistema de pagamento de pessoal, bem como de seus representantes legais.

Parágrafo Décimo Segundo: A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, de forma on-line, quando solicitado, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários.

Parágrafo Décimo Terceiro: A CONTRATADA deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos à CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Quarto: A CONTRATADA deverá solicitar a anuência da CONTRATANTE, em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a CONTRATANTE ou com seus servidores/funcionários e fornecedores.

Parágrafo Décimo Quinto: A CONTRATADA não poderá sob qualquer espécie subcontratar o presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:



Cidade da Renovação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO/MA



Parágrafo Primeiro: Encaminhar à CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores/funcionários, e fornecedores, para o procedimento inicial de abertura das contas-salários.

Parágrafo Segundo: Enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários à agência centralizadora indicada pela CONTRATADA, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela CONTRATADA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro: Emitir arquivo, no caso de ocorrer inconsistências, retificando os dados, enviando à CONTRATADA em até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela CONTRATADA.

Parágrafo Quarto: Adotar medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-salário na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora.

Parágrafo Quinto: Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse às contas-salário dos servidores são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA.

Parágrafo Sexto: Providenciar a transferência à CONTRATADA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores/funcionários, em reserva bancária, débito em conta ou excepcionalmente por outro meio de transferência bancária.

Parágrafo Sétimo: Encaminhar à CONTRATADA, em até 15 (Quinze) dias após a assinatura do contrato, o calendário para pagamento dos servidores/funcionários, inclusive o do 13º salário.

Parágrafo Oitavo: A Prefeitura deve orientar seus fornecedores que os mesmos deverão ter ou indicar conta corrente na instituição vencedora do certame para que o Município possa realizar os pagamentos através do BANCO

CLÁUSULA SÉTIMA: DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor total do presente contrato é de de **R\$ 300.005,00** (Trezentos mil e cinco reais), A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor contratado em parcela única, que será pago até o prazo de 15 (Quinze) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta: **AGÊNCIA: 1761 CONTA CORRENTE: 0001767-1** da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA, a ser indicada pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Gestão.

Parágrafo Único: Caso o contrato venha a ser extinto, sem culpa da contratada, será devolvida parcela proporcional ao valor pago à Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA. O cálculo do valor devido deverá ser feito observando-se a proporcionalidade entre o valor pago pela contratada e o tempo restante do contrato, incidindo, neste caso, a correção pelo IPCA-E do período, ou, no caso de sua extinção, o índice que for adotado pela CONTRATANTE



Cidade da Renovação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO/MA



CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução do serviço, execução imperfeita, mora na execução, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, garantida prévia defesa.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

A declaração de rescisão deste Contrato, em todos os casos em que ela é admissível, será sempre feita independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial e operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Diário Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA: DESPESAS CONTRATUAIS

Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas e tributos que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo das atividades próprias de cada órgão municipal, a fiscalização da execução do presente contrato caberá à Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE se obriga, às suas expensas, a promover a publicação, em extrato, do presente Contrato, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados da sua assinatura, no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CONTROLE E EFICÁCIA

O CONTRATANTE, no prazo legal, enviará cópias do presente instrumento ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS

Contra as decisões que resultarem penalidades, a CONTRATADA poderá, sempre sem efeito suspensivo:

- a) Formular pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da ciência que tiver tido da decisão;
- b) Interpor recursos para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da ciência do indeferimento do pedido de reconsideração, mediante depósito prévio do valor da multa, em moeda corrente, na Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS DOCUMENTOS E QUITAÇÕES

A CONTRATADA e seus representantes legais apresentaram, neste ato, os documentos comprobatórios das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS

As partes contratantes obrigam-se a formalizar suas correspondências e documentos e a só encaminhá-los mediante protocolo não sendo admitida qualquer outra tramitação.



Cidade da Renovação.

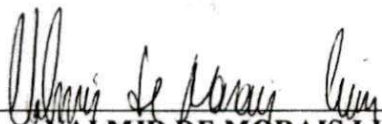
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO/MA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO DA CONTRATADA

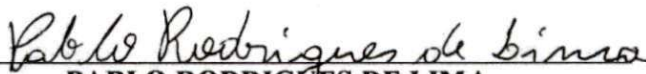
Obriga-se a CONTRATADA ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente contrato, elegendo o foro da Comarca de Campestre do Maranhão - MA, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

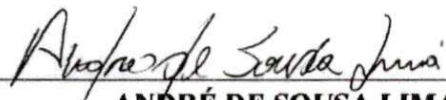
E, por estarem acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

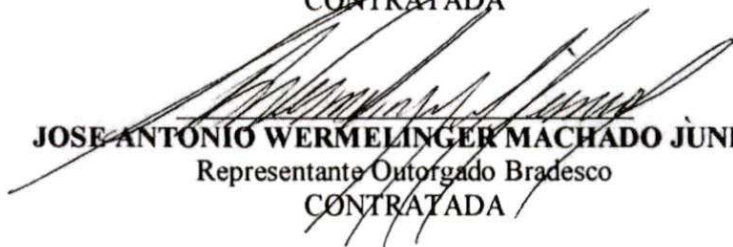
Campestre do Maranhão - MA., 23 de Outubro de 2019.


VALMIR DE MORAIS LIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA
CONTRATANTE


PABLO RODRIGUES DE LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA
CONTRATANTE


ANDRÉ DE SOUSA LIMA
Representante Outorgado Bradesco
CONTRATADA


JOSE ANTONIO WERMELINGER MACHADO JÚNIOR
Representante Outorgado Bradesco
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Felipe Araújo de Moraes CPF/MF 051.802.823-22

Nome: [Signature] CPF/MF 498474.901-63



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ - MA

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO
Praça Dr. José Sarney, 159 - Centro - Coroatá - MA CNPJ:
06.331.110/0001-12

CONTRATO N.º 133/2021
PROCESSO N.º 3084 /2021
Pregão Presencial N.º 033/2021

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE COROATA - MA, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COROATA E BANCO BRADESCO S/A

O presente contrato é firmado entre o MUNICÍPIO DE COROATA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Dr José Sarney, 159 Centro nesta cidade de COROATA, inscrito no CNPJ. sob n.º 06.331.110/0001-12, doravante denominado "CONTRATANTE", neste ato representado pelo Secretario Municipal de Governo Sr. Francisco Carvalho Brandão, brasileiro portador do RG nº 360555 SSP/PI CPF 181.423.463-20, residente e domiciliado na Av. Magalhaes, s/n, Centro Coroata-Ma, por força dos Decretos 083/2017, de 15 de agosto de 2017, publicado no Diário Oficial do Estado no dia 29 de setembro de 2017 a seguir denominada CONTRATANTE e a empresa BANCO BRADESCO S/A estabelecida na cidade de Osasco/SP, na Cidade de Deus, s/n, Vila Yara, CEP: 06029-900 inscrita no CNPJ sob n.º 60.746.948/0001-12, daqui a diante denominada "CONTRATADA", representada neste ato por FABRICIO DOS SANTOS SILVA portador do RG. n.º 18890172001-2 SSP/MA e CPF n.º 010.811.703-01, KEVIN ANDERSEN DA SILVA ALVES portador do RG. n.º 013291302000-8 SSP/MA e CPF n.º 054.449.393-12 As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, que reger-se-á segundo disposições da Lei Federal 8666/93, com a redação que lhe imprimiu as diversas alterações legais, em especial a Lei Federal 8883/94, tanto quanto pela Lei Federal 10520/02, e cláusulas e condições do edital N° 033/2021, que faz parte integrante do processo administrativo N° 3084 /2021, bem como as seguintes:

Cláusula Primeira: DO OBJETO

1.1A CONTRATADA obriga-se a **PRESTAR OS SERVIÇOS ABAIXO**, melhor descrito no Anexo I do Edital 033/2021 e nos termos de sua proposta anexa ao Processo 3084/2021:

1.1.1 Contratação de instituição financeira, público ou privada:

A) em caráter de exclusividade: dos Serviços de centralização e processamento da folha de pagamento gerada pelo Município de COROATA, sem ônus para o Município,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ – MA

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA CNPJ:
06.331.110/0001-12

abrangendo todos os servidores ativos, inativos e pensionistas da administração direta e indireta;

B)sem exclusividade: Concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município, mediante consignação em folha de pagamento.

Cláusula Segunda: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1.O contrato terá vigência pelo prazo de 60(sessenta) meses a contar de sua assinatura, nos termos do art. 57 da lei federal 8.666/93 e ulteriores alterações.

Cláusula Terceira - DO INICIO E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO 3.1

A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços:

3.1.1 Processamento da folha de pagamento (item 01 do Anexo I do Edital nº 033/2021): no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço;

3.2 A CONTRATADA deve assegurar, sem ônus para o Município 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 as regulamentações do Banco Central do Brasil.

3.3 A CONTRATADA disponibilizará, sem ônus para o Município e sem direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capazes de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições do Termo de Referência – Anexo I deste edital, observadas as Regras do Banco Central do Brasil.

3.4 Todas as trocas de dados e informações entre a CONTRATADA e o Município serão efetuadas por métodos seguros, modernos e devidamente protegidos de forma a garantir o sigilo, a veracidade e a autenticidade da origem dos dados e das informações, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

3.5 Os sistemas utilizados na troca de dados e informações entre a CONTRATADA e o Município deverão ser acessados por meio de linha dedicada, internet ou intranet.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ - MA

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO
Praça Dr. José Sarney, 159 - Centro - Coroatá - MA CNPJ:
06.331.110/0001-12

3.7 A CONTRATADA se compromete a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades, para lidar com as operações inerentes aos sistemas, indicando 1(um) gestor e 1(um) suplente com poderes idôneos de direção e supervisão.

3.8 A CONTRATADA se compromete a atender à solicitação do Município sobre qualquer determinação que implique débito ou bloqueio nas contas do mesmo, inclusive os provenientes de decisões judiciais e dos sequestros, em até 48 horas.

3.8.1 A solicitação poderá ser feita na Prefeitura pelo Prefeito Municipal, por qualquer meio idôneo, e deve ser respondida em até 48 horas.

3.9 Cumpridas as ordens judiciais, caberá ao Município, em caso de discordância, a adoção de medidas administrativas e judiciais cabíveis.

3.10 A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil - BACEN.

3.11 O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas será efetuado por meio de crédito em conta salário, podendo ser analisadas outras formas de pagamento, conjuntamente, pela CONTRATADA e o Município.

3.12 A movimentação da conta salário dos servidores ativos, inativos e pensionistas dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

3.13 O Município estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista no contrato, referente ao objeto contratado.

3.14 O pagamento dos servidores ativos e inativos e pensionistas, inclusive o décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido anualmente pela PMC.

3.15 Os procedimentos e rotinas operacionais para os serviços de processamento da folha de pagamento observarão as seguintes regras:

3.15.1 A CONTRATADA deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do Sistema de Folha de Pagamento de Pessoal, movimentação das contas e atendimento direto, de conformidade com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ – MA

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA CNPJ:
06.331.110/0001-12

cronograma de pagamentos considerando a totalidade de servidores ativos, inativos e pensionistas.

3.15.2 O Município deverá promover a divulgação aos seus servidores, dos procedimentos a serem observados para abertura e manutenção da conta junto à Instituição Financeira;

3.15.3 O Município encaminhará à CONTRATADA, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistemas eficientes e seguros da própria licitante vencedora, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos dos servidores ativos;

3.15.4 A CONTRATADA realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados anteriormente citados, informando à PMC, da existência de eventuais inconsistências, até no máximo 02 (dois) dias úteis após sua recepção;

3.15.5 No caso de haver alguma inconsistência quanto os arquivos, a PMC, emitirá antes novo arquivo, retificado e transmitindo nas condições já previstas, até 01 (um) dia útil da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato;

3.15.6 A CONTRATADA disponibilizará imediatamente arquivo retorno em meio digital que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos aos servidores;

3.15.7 A CONTRATADA, a pedido do Município efetuará o cancelamento do pagamento a ser efetuado aos servidores ativos e inativos e pensionistas, devendo a solicitação ser feita até o dia útil anterior ao da liberação do arquivo de pagamento;

3.15.8 A CONTRATADA disponibilizará ao Município, através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência, o CPF e o nome dos servidores ativos e inativos e pensionistas possibilitando proceder aos controles necessários;

3.15.9 A CONTRATADA deverá dispor de rotina de pagamento para atendimento de determinações judiciais de modo a possibilitar que o pagamento seja efetuado em conta de terceiros, inclusive em outras instituições financeiras, sem que isso implique em despesas para o Município, não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento;

3.15.10 O Município providenciará as transferências dos recursos financeiros necessários à cobertura da conta corrente denominada "Provisão de Folha de Pagamento", seja por transferência entre contas correntes na mesma Instituição



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ - MA

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO
Praça Dr. José Sarney, 159 - Centro - Coroatá - MA CNPJ:
06.331.110/0001-12

Financeira, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos;

3.15.11 A CONTRATADA deverá proceder ao crédito nas contas salários individuais de cada servidor em D+1 da data da ordem de pagamento efetuada pelo Município;

3.15.12 A CONTRATADA, de comum acordo com o Município, poderá adotar a rotina prevista no item anterior, em D+0.

3.16 Os procedimentos e rotinas operacionais para gerenciamento das contas movimento observarão as 50 seguintes regras:

3.16.1 A CONTRATADA deverá mobilizar os recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização do gerenciamento das contas e atendimento direto, de conformidade com a legislação e determinações do Município;

3.16.2 A CONTRATADA deverá mobilizar espaços para atendimento de servidores que se utilizarão de adiantamentos, com atendimentos exclusivos e centralizados, equipados com recursos materiais e humanos necessários à adequada operacionalização para o Município;

3.16.3 A CONTRATADA realizará os testes necessários quando ocorrer necessidade de validação de arquivos informando à PMC, da existência de eventuais inconsistências;

3.16.4 No caso de haver alguma inconsistência quanto os arquivos, a PMC, emitirá antes novo arquivo, retificado e transmitindo nas condições já previstas;

3.16.5 A CONTRATADA disponibilizará imediatamente arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos;

3.16.6 A CONTRATADA, a pedido do Município efetuará o cancelamento do pagamento a ser efetuado, devendo a solicitação ser feita até o dia útil anterior ao da liberação do arquivo de pagamento;

3.16.7 A CONTRATADA disponibilizará à PMC, através de sistema próprio e eficiente, o mês de competência, o CNPJ/CPF e o nome de fornecedores possibilitando proceder aos controles necessários;

3.16.8 A CONTRATADA deverá dispor de rotina de pagamento para atendimento de determinações judiciais, de modo a possibilitar que o pagamento seja efetuado em



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ – MA

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroa – MA CNPJ:

06.331.110/0001-12

conta de terceiros, inclusive em outras instituições financeiras, sem que isso implique em despesas para o Município não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento;

3.16.9 O Município providenciará as transferências dos recursos financeiros, seja por transferência entre contas correntes na mesma Instituição Financeira, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.

Cláusula Quarta: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A CONTRATADA pagará a importância de R\$ 1.600.010,00 (Um Milhão, Seiscentos Mil e Dez Reais), conforme proposta apresentada no Pregão presencial nº 033/2021.

4.2 O valor a ser aportado será redistribuído percentualmente de acordo com o maior valor da folha como consta no anexo I - A, dos entes mencionados.

4.3 O pagamento deverá ser efetuado em parcela única, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura deste contrato.

4.3.1 O valor do aporte será efetuado mediante transferência bancária (TED/DOC) em conta a ser indicada pelo CONTRATANTE.

4.4 Em caso de atraso no pagamento ao que se refere o subitem 4.1, a CONTRATADA deverá pagar ao CONTRATANTE multa diária de 0,33% até o vigésimo dia, e no vigésimo primeiro será aplicada uma multa de 6% sobre o valor da oferta mínima, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento e outros normativos aplicáveis.

Cláusula Quinta: DAS PENALIDADES

5.1. No caso de atraso injustificado na execução do contrato ou de sua inexecução parcial, o CONTRATANTE reserva-se o direito de aplicar multa moratória de 2% (dois por cento) ao dia, até o total de 05 (cinco) dias sobre o valor do contrato descumprido, além das demais sanções previstas no art. 87 da Lei Federal 8666/93 e art. 7º da Lei Federal 10520/02, quais sejam:

5.1.1. Advertência;

5.1.2. Multa de até 10% do valor inadimplido pela rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item 5.1;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ – MA

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO
Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA CNPJ:
06.331.110/0001-12

5.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, com prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

5.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Cláusula Sexta: ÓRGÃO GERENCIADOR E GESTOR DO CONTRATO.

6.1. O CONTRATANTE designa como ÓRGÃO GERENCIADOR do Contrato a Secretaria Municipal de Economia e Finanças, que terá a incumbência de efetuar a prática de todos os atos de controle e gerenciamento deste Contrato.

6.2. O CONTRATANTE designa ainda, como Gestores do contrato o Sr. Martinho Alves Urbano Filho Secretario Municipal de Finanças.

6.3. A CONTRATADA designa como Gestor do Contrato, os Senhores, FABRICIO DOS SANTOS SILVA portador do RG. n.º 18890172001-2 SSP/MA e CPF n.º 010.811.703-01, KEVIN ANDERSEN DA SILVA ALVES portador do RG. n.º 013291302000-8 SSP/MA e CPF n.º 054.449.393-12, conforme constante na sua Proposta de Preços, que é parte integrante deste documento.

6.4. Ao(s) gestor (es) do Contrato por parte do CONTRATANTE, terá as atribuições previstas no art. 67 da Lei Federal 8.666/93

Cláusula Sétima: PROCEDIMENTO DA CONTA DO SERVIDOR:

7.1 A CONTRATADA deve:

7.1.1 Abrir e manter, sem ônus para o Município, conta salário na Instituição Financeira para os servidores ativos, inativos e pensionistas, do Município, efetuando, se necessários, a coleta de dados, documentos e assinaturas para efeito de recepção de depósito de salários, subsídios e valores dos créditos informados pelo Município em relatórios de folha de pagamento, sendo facultada, a critério do servidor, a conversão da conta salário em conta corrente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ – MA

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA CNPJ:
06.331.110/0001-12

7.1.1.1 As contas serão abertas no local definido pela CONTRATADA, podendo ser na agência ou não e horário poderá observar o funcionamento das agências bancárias ou ser definido em comum acordo com O CONTRATANTE e a CONTRATADA.

7.1.2 Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município;

7.1.3 Assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade no mesmo dia dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com Resolução do Banco Central;

7.1.4 Ter sistema informatizado compatível com o do Município para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA;

7.1.5 Aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno compatíveis do mercado;

7.1.6 Disponibilizar a todos os beneficiários, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas para conta salário e conta corrente, conforme Resoluções do Banco Central e também:

7.1.6.1 Caso seja de interesse do servidor, a CONTRATADA deverá promover a abertura de contas correntes mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessária, em agência local da mesma ou conforme ajuste entre as partes;

7.1.6.2 É obrigação da CONTRATADA, no momento da abertura das contas, deixar claras as condições de utilização das contas correntes, inclusive no que se referem aos pacotes de tarifas;

7.1.6.3 Fica a critério dos servidores ativos e inativos e pensionistas a escolha pelo pacote de tarifa que melhor lhe atender, desde que seja efetuado dentro das normas vigentes;

7.1.7 Realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, férias, 13º salário e créditos de salários suplementares mediante custo zero.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ - MA

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO
Praça Dr. José Sarney, 159 - Centro - Coroatá - MA CNPJ:
06.331.110/0001-12

7.1.8 Lançar os créditos nas contas correntes referentes aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de trabalho entre estes e a PMC.

7.2 Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas da CONTRATADA.

7.3 Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente;

7.4 O Município não possui qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

7.5 Os servidores devem efetuar as aberturas das contas no prazo fixado no item 3.1.1 deste contrato.

7.6 Não será efetuado pagamento em cheque, todo pagamento somente será efetuada por meio de crédito em Conta Corrente, em caso de não haver a conta aberta no prazo determinado no item 3.1.1 deste contrato, o pagamento ficará pendente até a regularização.

Cláusula Oitava: DAS OBRIGAÇÕES

8.1 Outras obrigações da CONTRATADA:

8.1.1 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

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

8.1.3 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

336



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ – MA

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA CNPJ:

06.331.110/0001-12

8.1.4 Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços;

8.1.5 Disponibilizar diariamente arquivo retorno em meio digital que permita a confirmação dos créditos pagos a fornecedores.

8.2 Das obrigações do Município:

8.2.1 Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus servidores ativos, inativos e pensionistas na instituição financeira contratada;

8.2.2 Enviar mensalmente por meio eletrônico, com 03 (três) dias de antecedência da efetivação do crédito, na conta dos servidores ativos, inativos e pensionistas, os relatórios com todos os dados que possibilite a instituição financeira efetuar os créditos e as transferências nas contas indicadas;

8.2.3 Disponibilizar a pirâmide salarial dos servidores;

8.2.4 Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda a sua extensão.

Cláusula Nona: CONDIÇÕES GERAIS

9.1. Não poderá a CONTRATADA ceder ou transferir no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato.

9.2. Todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, conforme disposto no art. 71 da Lei Federal 8666/93.

9.3. O presente pacto é um contrato administrativo e, portanto, regido pela Lei Federal 8666/93 e demais normas de direito público, sendo plenamente aceito pela CONTRATADA.

9.4. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, e sem necessidade de adoção de qualquer outra providência na esfera judicial, rescindir a avença, ao amparo e na forma dos art. 77 a 80, da Lei Federal 8.666/93, estando asseguradas, em quaisquer hipóteses, as garantias constitucionais ao contraditório.

9.5. Para as questões que se suscitarem entre os contratantes e que não sejam resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de



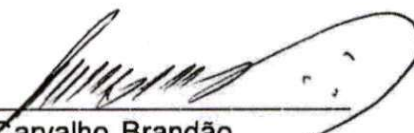
PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ - MA

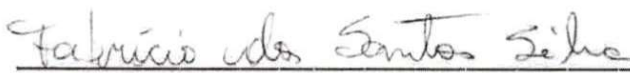
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO
Praça Dr. José Sarney, 159 - Centro - Coroatá - MA CNPJ:
06.331.110/0001-12

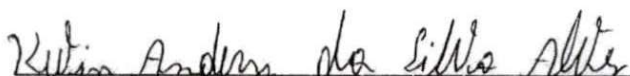
COROATA para a solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 04 vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Coroatá -MA, 14 de Junho de 2021.


Francisco Carvalho Brandão
Secretário de Governo
Contratante


FABRICIO DOS SANTOS SILVA
BANCO BRADESCO S/A
Contratada


KEVIN ANDERSEN DA SILVA ALVES
BANCO BRADESCO S/A
Contratada

Testemunhas:

Nome: ANTONIO JOSE MUNIZ FILHO CPF nº 216.756.043-39

Nome: ma de Nazareti S. de Sousa CPF nº 804.063-833-85



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ – MA

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

Praça Dr. José Sarney, 159 – Centro – Coroatá – MA CNPJ:

06.331.110/0001-12

D.O. PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS

SEXTA-FEIRA, 18 - JUNHO - 2021 43

2402040132021	Gizelly Chaves Silva	SDW0030869293401905210229	R\$ 12.040,93
2402040142021	Jailson Santos e Santos	SDW0039796863961205211030	R\$ 11.381,50
2402040152021	Jose de Nazare Lima da Cunha	SDW0244341832491205211035	R\$ 10.000,00
2402040162021	Luziano Cavalcante De Carvalho	SDW0005423253811203211130	R\$ 10.791,00
2402040172021	Maria da Conceição dos Santos Barbosa	SDW0028756893801205211039	R\$ 10.005,00
2402040182021	Maria Francisca Silva Fonseca Ferreira	SDW0008949343501205211043	R\$ 12.523,00
2402040192021	Maria Leuda Siqueira de Sousa	SDW0837296073911205211047	R\$ 12.872,50
2402040202021	Nelson Edes Costa Nascimento	SDW0010268231371205211051	R\$ 10.000,00
2402040212021	Ocenildo Ferreira dos Santos	SDW0005167853541405210150	R\$ 10.229,00
2402040222021	Rita de Cassia dos Santos Nascimento Pereira	SDW0005559233391905210909	R\$ 10.000,00
2402040232021	Rosimarina da Silva Vieira	SDW0610299353511705210555	R\$ 10.620,00
2402040242021	Valteir Almeida do Nascimento	SDW0742419313911405210144	R\$ 10.007,15

PRAZO DE EXECUÇÃO: 31/12/2021. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 61 § único da Lei Federal nº. 8.666/93. RECURSOS: 02.04.00 - 12.306.0002.2005.0000; 02.09.00-12.361. 0021.2020.0000; 3.3.90. 30.00. Signatários: Pelos contratados: Produtores rurais relacionados acima e pela contratante o Sr. Francisco Guthyeres Lemos Sampaio, Secretário Municipal de Educação. Dom Pedro/MA, 15 de junho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ - MA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 133/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3084/2021 PARTES: Prefeitura Municipal de Coroatá/MA e a Empresa BANCO BRADESCO S/A, CNPJ: 60.746.948/0001-12, OBJETO: Contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, autorizada pelo Banco Central, para prestação de serviços bancários ao poder público Executivo Municipal (Administração Direta e Indireta). Município de Coroatá/MA. VIGÊNCIA: 14/06/2021 a 14/06/2026, valor: R\$ 1.600.010,00 (Um Milhão, Seiscentos Mil e Dez Reais), MODALIDADE: Pregão Presencial. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02, subsidiariamente Lei 8.666/93, Coroatá/MA, 14/06/2021. Francisco Carvalho Brandão, Secretário Municipal de Governo.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 134/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0578/2021 PARTES: Prefeitura Municipal de Coroatá/MA e a Empresa K B PAPELARIA E LIVRARIA EIRELI, CNPJ: 28.908.897/0001-75, OBJETO: Aquisição de material didático para alunos da educação infantil, ensino fundamental e EJA, para o exercício de 2021 do Município de Coroatá/MA, VIGÊNCIA: 11/06/2021 a 11/06/2022, valor: R\$ 293.355,00 (Duzentos e Noventa e Três Mil, Trezentos e Cinquenta e Cinco Reais). MODALIDADE: Pregão Presencial. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02, subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: Próprios, Coroatá/MA, 10/06/2021. Eldo de Melo Viana, Secretário Municipal de Educação.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 135/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9937/2020 PARTES: Prefeitura Municipal de Coroatá/MA e a Empresa MARIA ANTONIA TAVARES DA SILVA, CPF sob o nº 612.089.423-36, OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica ou Física para prestação de serviço de lavagem dos veículos de diversas secretarias do Município de Coroatá/MA, ano 2021. VIGÊNCIA: 10/06/2021 a 10/06/2022, valor: R\$ 83.990,00 (oitenta e três mil, novecentos e noventa reais), MODALIDADE: Pregão Presencial. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02, subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: Próprios, Coroatá/MA, 10/06/2021. Francisco Carvalho Brandão, Secretário Municipal de Governo.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 136/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9937/2020 PARTES: Prefeitura Municipal de Coroatá/MA e a Empresa MARIA ANTONIA TAVARES DA SILVA, CPF sob o nº 612.089.423-36, OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica ou Física para prestação de serviço de lavagem dos veículos da secretaria de saúde do Município de Coroatá/MA, ano 2021. VIGÊNCIA: 10/06/2021 a 10/06/2022, valor: R\$ 56.669,50 (cinquenta e seis mil, seiscentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos). MODALIDADE: Pregão Presencial. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02, subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: Próprios, Coroatá/MA, 10/06/2021. Valquíria de Sousa Costa Carneiro, Secretária Municipal de Saúde.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 137/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9937/2020 PARTES: Prefeitura Municipal de Coroatá/MA e a Empresa MARIA ANTONIA TAVARES DA SILVA, CPF sob o nº 612.089.423-36, OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica ou Física para prestação de serviço de lavagem dos veículos da Secretaria de Assistência Social do Município de Coroatá/MA, ano 2021. VIGÊNCIA: 10/06/2021 a 10/06/2022, valor: R\$ 34.662,00 (Trinta e Quatro Mil, Seiscentos e Sessenta e Dois Reais). MODALIDADE: Pregão Presencial. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02, subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: Próprios, Coroatá/MA, 10/06/2021. Daniel Sousa da Silva, Secretária Municipal de assistência Social.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 138/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9936/2020 PARTES: Prefeitura Municipal de Coroatá/MA e a Empresa L DA C XIMENDES COMÉRCIO - ME. CNPJ: 18.033.611/0001-00, OBJETO: Aquisição de Pneus para anteder a demanda dos veículos de Diversas Secretarias do Município de Coroatá/MA, Ano 2021. VIGÊNCIA: 14/06/2021 a 14/06/2022, valor: R\$7.680,00 (Sete Mil, Seiscentos e Oitenta Reais), MODALIDADE: Pregão Eletrônico. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02, subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: Próprios, Coroatá/MA, 10/06/2021. Francisco Carvalho Brandão, Secretária Municipal de Governo.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 139/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9936/2020 PARTES: Prefeitura Municipal de Coroatá/MA e a Empresa L DA C XIMENDES COMÉRCIO - ME. CNPJ: 18.033.611/0001-00 OBJETO: Aquisição de Pneus para anteder a demanda dos veículos da Secretaria de Saúde do Município de Coroatá/MA, Ano 2021. VIGÊNCIA: 14/06/2021 a 14/06/2022, valor: R\$36.336,00 (trinta e seis mil, trezentos e trinta e seis reais), MODALIDADE: Pregão Eletrônico. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02, subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: Próprios, Coroatá/MA, 10/06/2021 Valquíria de Sousa Costa Carneiro, Secretária Municipal de Saúde.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 140/2021. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9936/2020 PARTES: Prefeitura Municipal de Coroatá/MA e a Empresa L DA C XIMENDES COMÉRCIO - ME. CNPJ: 18.033.611/0001-00 OBJETO: Aquisição de Pneus para anteder a demanda dos veículos da Secretaria de Assistência Social do Município de Coroatá/MA, Ano 2021. VIGÊNCIA: 14/06/2021 a 14/06/2022, valor: R\$15.360,00 (Quinze Mil, Trezentos e Sessenta Reais), MODALIDADE: Pregão Eletrônico. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/02, subsidiariamente Lei 8.666/93, RECURSOS: Próprios, Coroatá/MA, 10/06/2021. Daniel Sousa da Silva, Secretária Municipal de assistência Social.



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



CONTRATO Nº 031 / 2019.

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ E O
BANCO BRADESCO S.A., ABAIXO
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE
DECLARA.**

O Município de Jatobá-MA através da Prefeitura Municipal, situada na Praça de Eventos Maria Rita, inscrita no CNPJ sob o nº 01.616.678/0001-66, doravante denominada(o) **CONTRATANTE**, neste ato representada(o) pelo(a) Sra. FRANCISCA CONSUELO LIMA DA SILVA, brasileira, portadora da Carteira de Identidade nº 062367132017-5 SSP/MA, e do CPF nº 400.864.963-87, residente e domiciliada(o) na Praça São Francisco, nº 40 – Centro, Jatobá-MA, com o BANCO DO BRADESCO S.A. com sede na Cidade de Deus, s/nº, Vila Yara – Osasco – SP, CEP: 06029-900, Fone: (11) 3684-5122, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº 60.746.948/0001-12, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelos Senhores JOSÉ ANTONIO WERMELINGER MACHADO JUNIOR, brasileiro, solteiro, bancário, portador da Carteira de Identidade nº 06512951-2 SSP/RJ, residente e domiciliada(o) em Imperatriz – MA e do CPF nº 024.979.557-43 e FERNANDA DE MACEDO DIAS, brasileira, solteira, bancária, RG nº 1600265 SSP/PI, e do CPF nº 757.338.383-53, residente e domiciliada(o) em Colinas - MA, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: NORMAS APLICÁVEIS

Rege o presente contrato toda a legislação pertinente, em especial a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 347/2011 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e pelo Pregão Presencial nº 012/2019 e Anexos, constantes do Processo Administrativo nº 030.1507/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO

O presente contrato terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses a partir da data de sua assinatura.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA terá o prazo de até 10 (dez) dias para início da prestação do serviço, a contar da data de assinatura deste instrumento.

Parágrafo Segundo: Entende-se por início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas-salários e o consequente crédito dos recursos nas contas visando ao pagamento do funcionalismo público municipal.



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



Parágrafo Terceiro: Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no § 2º, para início da prestação do serviço, por culpa exclusiva da CONTRATANTE que impeça totalmente o início da prestação dos serviços pela CONTRATADA.

Parágrafo Quarto: A CONTRATANTE poderá exigir que a CONTRATADA, em caráter excepcional, prossiga na execução dos contratos pelo período de até 90 (noventa) dias a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços, desde que a prorrogação não ultrapasse os limites previstos no artigo 57, § 4º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA: DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A CONTRATANTE enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários da Prefeitura à Instituição Financeira CONTRATADA, com antecedência de 5 dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de transmissão via internet, com retomo imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à CONTRATANTE a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.

Parágrafo Segundo: No caso de haver alguma inconsistência, a CONTRATANTE emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pelo BANCO, na forma do *caput* desta cláusula.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA disponibilizará em até 3 (três) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela CONTRATANTE, com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores/funcionários.

Parágrafo Quarto: Para efeito do cumprimento do disposto no *caput* desta cláusula a CONTRATADA indica, como centralizadora, a agência/ponto de atendimento localizada na Praça São Francisco s/n, Centro – Jatobá-MA, responsável Sr. Danilo dos Santos Costa, celular (99) 8444 1678.

Parágrafo Quinto: Havendo alteração na agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado previamente à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar-se a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes de sua omissão.

Parágrafo Sexto: O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela CONTRATANTE.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATANTE está isenta de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar não prevista no Edital, Termo de Referência ou neste Instrumento.



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

GABINETE DA PREFEITA



Parágrafo Oitavo: Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito.

Parágrafo Nono: A CONTRATADA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pela CONTRATANTE, limitando-se a recebê-lo e processá-lo.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto deste instrumento em conformidade com as boas normas de procedimento técnico, dando perfeito atendimento a todas as obrigações assumidas no presente contrato, ficando a CONTRATANTE isenta do pagamento de qualquer tarifa referente aos créditos efetuados em conta-salário do servidor.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos e pensões nas contas-salários dos servidores/funçãoários no dia seguinte (D+1) em que for feita a transferência dos recursos pela CONTRATANTE, podendo estar disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamentos.

Parágrafo Segundo: Caberá à CONTRATADA repassar à CONTRATANTE, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Jatobá - MA os dados cadastrais da conta-salário que for aberta em nome do servidor/funçãoário, assim como as mudanças de agência de pagamento, sob pena de responsabilização civil e administrativa, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a veracidade das informações. Juntamente com as informações da conta-salário do servidor, a CONTRATADA deverá informar: nome, endereço e CPF dos servidores/funçãoários.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA deverá providenciar a pré-abertura da conta-salário no ponto de atendimento mais próxima do atual domicílio do servidor/funçãoário, interagindo com a CONTRATANTE no sentido de agendar o comparecimento do servidor/funçãoário no ponto de atendimento onde for pré-aberta a conta, para fins de formalização com a entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos.

Parágrafo Quarto: Toda a despesa com o agendamento tais como material de divulgação e postagem correrá às expensas da CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE somente orientar os servidores/funçãoários acerca dos procedimentos mencionados no parágrafo quarto da Cláusula Sexta.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA deverá estar preparada para eventuais alterações de domicílio solicitadas pelos servidores/funçãoários no ato da formalização da abertura das contas-salário.

Parágrafo Sexto: A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação a que tiver acesso.



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

GABINETE DA PREFEITA



Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento de qualquer de suas agências ou ponto de atendimento, devendo observar a capilaridade exigida no Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

Parágrafo Oitavo: A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema que possibilite a execução das seguintes ações: i) bloqueios e desbloqueios de pagamentos (operação exclusiva da CONTRATANTE); ii) campo com informação sobre o motivo do bloqueio/desbloqueio de pagamento; iii) rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem despesas para a CONTRATANTE não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento à CONTRATADA.

Parágrafo Nono: A CONTRATADA deverá indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que deverão auxiliar os técnicos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças na operacionalização do sistema.

Parágrafo Décimo: A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo Décimo Primeiro: A CONTRATADA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários que compõem o sistema de pagamento de pessoal, bem como de seus representantes legais.

Parágrafo Décimo Segundo: A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, de forma on-line, quando solicitado, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários.

Parágrafo Décimo Terceiro: A CONTRATADA deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos à CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Quarto: A CONTRATADA deverá solicitar a anuência da CONTRATANTE, em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a CONTRATANTE ou com seus servidores/funcionários e fornecedores.

Parágrafo Décimo Quinto: A CONTRATADA não poderá sob qualquer espécie subcontratar o presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:



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

GABINETE DA PREFEITA



Parágrafo Primeiro: Encaminhar à CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores/funcionários, e fornecedores, para o procedimento inicial de abertura das contas-salários.

Parágrafo Segundo: Enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários à Instituição Financeira CONTRATADA, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via web disponibilizado pela CONTRATADA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro: Emitir arquivo, no caso de ocorrer inconsistências, retificando os dados, enviando à CONTRATADA em até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela CONTRATADA.

Parágrafo Quarto: Adotar medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-salário na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora.

Parágrafo Quinto: Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse às contas-salário dos servidores são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA.

Parágrafo Sexto: Providenciar a transferência à CONTRATADA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores/funcionários, em reserva bancária, débito em conta ou excepcionalmente por outro meio de transferência bancária.

Parágrafo Sétimo: Encaminhar à CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o calendário para pagamento dos servidores/funcionários, inclusive o do 13º salário.

Parágrafo Oitavo: A Prefeitura deve orientar seus fornecedores que os mesmos deverão ter ou indicar conta corrente na instituição vencedora do certame para que o Município possa realizar os pagamentos através do BANCO.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor total do presente contrato é de **R\$ 108.620,00** (Cento e oito mil seiscentos e vinte reais), e será pago em parcela única em até 20 (vinte) dias após a publicação do extrato no Diário Oficial do Estado ou do 1º processamento da folha de pagamento. O pagamento será feito em conta corrente da Prefeitura, na instituição financeira vencedora do certame.

Parágrafo Único: Caso o contrato venha a ser extinto, sem culpa da contratada, será devolvida parcela proporcional ao valor pago à Prefeitura Municipal de Jatobá-MA. O cálculo do valor devido deverá ser feito observando-se a proporcionalidade entre o valor pago pela contratada e o tempo restante do contrato, incidindo, neste caso, a correção pelo IPCA-E do período, ou, no caso de sua extinção, o índice que for adotado pela CONTRATANTE.



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

GABINETE DA PREFEITA



CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução do serviço, execução imperfeita, mora na execução, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, garantida prévia defesa.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

A declaração de rescisão deste Contrato, em todos os casos em que ela é admissível, será sempre feita independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial e operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Diário Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA: DESPESAS CONTRATUAIS

Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas e tributos que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo das atividades próprias de cada órgão municipal, a fiscalização da execução do presente contrato caberá à Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE se obriga, às suas expensas, a promover a publicação, em extrato, do presente Contrato, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados da sua assinatura, no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CONTROLE E EFICÁCIA

O CONTRATANTE, no prazo legal, enviará cópias do presente instrumento ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS

Contra as decisões que resultarem penalidades, a CONTRATADA poderá, sempre sem efeito suspensivo:

- Formular pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da ciência que tiver tido da decisão;
- Interpor recursos para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da ciência do indeferimento do pedido de reconsideração, mediante depósito prévio do valor da multa, em moeda corrente, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS DOCUMENTOS E QUITAÇÕES

A CONTRATADA e seus representantes legais apresentaram, neste ato, os documentos comprobatórios das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS

As partes contratantes obrigam-se a formalizar suas correspondências e documentos e a só encaminhá-los mediante protocolo não sendo admitida qualquer outra tramitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6



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



ÓRGÃO: 03 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03. 01 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
PROJETO/ATIVIDADE: 04 122 0003 2.005 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças.
CLASSIFICAÇÃO ECONOMICA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
FONTE: 010000

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DA CONTRATADA

Obriga-se a CONTRATADA ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente contrato, elegendo o foro da Comarca de Colinas-MA, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

E, por estarem acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Jatobá - MA, 20 de agosto de 2019.

CONTRATANTE:



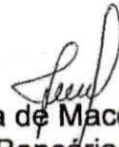
Prefeitura Municipal de Jatobá-MA
Francisca Consuelo Lima da Silva
Prefeita Municipal

CONTRATADO:

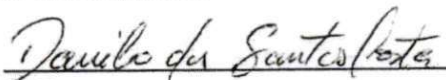
BANCO DO BRADESCO S.A.
CNPJ nº 60.746.948/0001-12

REPRESENTANTES:


José Antônio Wermelinger Machado Junior
Bancário
RG nº 06512951-2 SSP/RJ
CPF nº 024.979.557-43


Fernanda de Macedo Dias
Bancária
RG nº 1600265 SSP/PI
CPF nº 757.338.383-53

TESTEMUNHAS:

1) 
Nome:
CPF: 041.009.523-78
Identidade: 016660422003-5

2) MARIA FRANCISCA DAMASCENO DE OLIVEIRA
Nome:
CPF: 833.997.433-34
Identidade: 68232896-0



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ-MA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2019/SECAF.

REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº 030.1507/2019/SECAF – **ORGÃO:** Prefeitura Municipal de Jatobá-MA/Secretaria Municipal de Administração e Finanças. **OBJETO:** Contratação de instituição financeira pública ou privada, para a prestação de serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo II. **AMPARO LEGAL:** Lei nº. 10.520/02 e subsidiariamente nos termos da Lei nº 8.666/93 com alterações posteriores. **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019/CPL. **VIGÊNCIA:** 60 (Sessenta) meses, concessão da folha valor de **R\$ 108.620,00** (Cento e oito mil seiscientos e vinte reais). **SIGNATÁRIO:** Srª. Francisca Consuelo Lima da Silva, Prefeita Municipal de Jatobá-MA, pela CONTRATANTE; **CONTRATADA:** BANCO DO BRADESCO S.A. - CNPJ nº 60.746.948/0001-12, representada neste ato pelos Senhores José Antônio Wermelinger Machado Junior, portador da Carteira de Identidade/RG nº 06512951-2 SSP/RJ e do CPF nº 024.979.557-43 e Sra. Fernanda de Macedo Dias, portadora da Carteira de Identidade/RG nº 1600265 SSP/PI, e do CPF nº 757.338.383-53. **TRANSCRIÇÃO:** Transcrito em Livro Próprio da Prefeitura Municipal de Jatobá.

Jatobá-MA, 20 de agosto de 2019


Francisca Consuelo Lima da Silva
Prefeita Municipal.



ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS



PROC NR 30/2019
FLS NR 279

DATA

ASSINATURA



ANO XLIII Nº 167 SÃO LUÍS, TERÇA-FEIRA, 03 DE SETEMBRO DE 2019 EDIÇÃO DE HOJE: 28 PÁGINAS

SUMÁRIO

ADESÕES	
Defensoria Pública do Estado.....	01
ADITAMENTO	
Prefeitura Municipal de São João do Paraíso - MA.....	01
ADITIVOS	
Secretaria de Estado da Mulher e Outros	01
APOSTILA	
Prefeitura Municipal de Santo Amaro do Maranhão.....	05
ATA	
Prefeitura Municipal de Bacuri - MA.....	06
AVISOS	
Secretaria de Estado da Saúde e Outros	06
COMUNICAÇÕES	
Prefeitura Municipal de Apicum-Açu/MA e Outras.....	14
CONTRATOS	
Secretaria de Estado do Esporte e Lazer e Outros.....	15
CONVOCAÇÃO	
Sindicato dos Servidores Públicos Municipal de Porto Rico do Maranhão - SISPPROMA.....	24
DISTRATO	
Prefeitura Municipal de Humberto de Campos/MA.....	24
EDITAIS	
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e Outros.....	24
ERRATAS	
Secretaria de Estado da Agricultura Familiar e Outras	25
PORTARIAS	
Defensoria Pública do Estado e Outras	25
RESCISÃO	
Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão - CAEMA.....	26
TERMO DE CESSÃO	
Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores.....	27
TERMOS DE DOAÇÃO	
Secretaria de Estado da Agricultura Familiar.....	27

ADESÕES

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO

EXTRATO DE ADESÃO À ATAS DE REGISTRO DE PREÇO. EXTRATO ADESÃO A ATA SRP. Processo nº 0747/2019-DPE. A Defensoria Pública do Estado vem a público divulgar adesão a Ata de Registro de Preços nº 052/2019-SEGEP, oriunda do Pregão Presencial SRP nº 109/2018-POE/MA, item 05 - aquisição de 14 bebedouro tipo coluna para garrafão, conforme Ata de Registro de Preços 052/2019. Contratada: C F FERREIRA, CNPJ nº 10.778.029/0001-52. Valor Total: R\$ 5.915,00. A íntegra do ato de adesão e demais documentos encontram-se nos autos do processo. Data da Assinatura do Termo de Adesão: 26/08/2019. Alberto Pessoa Bastos-Defensor Público-Geral do Estado do Maranhão.

EXTRATO ADESÃO A ATA SRP. Processo nº 0780/2019-DPE. A Defensoria Pública do Estado vem a público divulgar adesão a Ata de Registro de Preços nº 025/2019-ALEMA, resultante do Pregão Presencial SRP nº 009/2019-CPL/ALEMA, Grupo II - aquisição de materiais de construção civil. Contratada: J.BARROS DOS SANTOS COMÉRCIO. CNPJ nº 07.052.224/0001-96. Valor total estimado: R\$ 44.000,00 A íntegra do ato de adesão e demais docu-

mentos encontram-se nos autos do processo. Amparo legal: Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Federal nº 7.892/2013. Data da Assinatura do Termo de Adesão: 29/08/2019. Alberto Pessoa Bastos-Defensor Público-Geral do Estado do Maranhão. Anúnciação de M^{re} C. Barbosa - Presidente da CPL.

ADITAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MA

ESPÉCIE: 5º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO 09 8.2018. Extrato de Termo de Aditivo de Contrato- Contrato; publicado na imprensa no dia 18 de Abril de 2018, na seção de terceiros na pagina 48: Modalidade: Tomada de Preços nº002/2018 Processo nº 024/2018. Número do contrato 098/2018. CONTRATANTE: Município de São João do Paraíso -MA. CNPJ:01.597.629/0001-23. CONTRATADA: E. OLIVEIRA RAMOS, inscrita no CNPJ nº 17.183.395/0001-08. OBJETO: Contratação da empresa de engenharia, para execução das obras e serviços de engenharia para Construção do Muro em Alvenaria na Escola Valdemar Gomes Pereira, e muro da Quadra Poliesportiva Centro no Município de São João do Paraíso/MA. O Presente Termo Aditivo tem por objeto alteração do contrato 098/2018, prorrogando-se o seu prazo de vigência de acordo com o eu dispõe o inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Permanecem inalterados as demais as demais condições o inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Vigência: (prorrogado) de Termo inicial 05.07.2019. Termo Final: 02.10.2019 Data da assinatura no termo aditivo do contrato. 28 de Junho de 2019. Roberto Regis de Albuquerque - Prefeito Municipal.

ADITIVOS

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER

RESENHA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO. Ref. Processo Administrativo nº 0114340/2018- SEMU-CONTRATO N.º 07/2018-SEMU/MA. CONTRATANTE: ESTADO DO MARANHÃO, através da SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER - SEMU, CNPJ n.º 08.593.430/0001-76, representada pela Secretária de Estado da Mulher, Sra. ANA DE NAZARÉ PEREIRA SILVA MACEDO MENDONÇA, CPF nº. 660.740.963-68. CONTRATADA: SUPRITECH SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA, CNPJ n.º 16.698.131/0001-24, representada pelo Sr. LUIS FERNANDO RODRIGUES FRAZÃO, CPF nº. 616.643.753-68. OBJETO: ALTERAR a Cláusula Décima Quarta, relativa à vigência do Contrato nº 07/2018-SEMU, originalmente firmado em 13 de agosto de 2018. VIGÊNCIA: O prazo do Contrato n.º 07/2018-SEMU, fica prorrogada em sua vigência de 13 de agosto de 2019 a 13 de janeiro de 2020. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, II c/c §2º da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes à espécie. DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial firmado entre as partes. FORO: Cidade de São Luís/MA. DATA DE ASSINATURA: 13/08/2019. São Luís/MA, 30 de agosto de 2019. Laura Carolina de Lima Santos-Assessoria Jurídica/SEMU

de Serviços Hospitalares - EMSERH, conforme Termo de Referência e proposta adequada apresentada pela Empresa Contratada (anexa), partes integrantes deste Contrato, independente de suas transcrições-
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por acordo entre as partes, desde que a medida seja vantajosa para a Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH e respeitando o limite estabelecido no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH. - **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 30/08/2019 - **DO VALOR:** O valor total deste Contrato é de R\$ 10.346,00 (dez mil e trezentos e quarenta e seis reais), incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto contratado - **DISPONIBILIDADE FINANCEIRA:** Unidade Orçamentária: 21202; Unidade: EMSERH; Despesa: 4-3-02-03-42 - Materiais de Limpeza, Higiene e Desinfecção - **BASE LEGAL:** Processo Administrativo nº 257.157/2018/EMSERH - Licitação Eletrônica nº 041/2019-CSL/EMSERH, com fulcro no artigo nº 117, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares - EMSERH - **CONTRATADA:** Empresa L Aguiar Ribeiro EIRELI - **ASSINATURAS:** Pela Contratante, Sra. Etheana Lima Trajano - Presidente da EMSERH em exercício (Portaria nº 316/GAB/EMSERH, datada de 15.08.2019) e o Sr. José Lúcio Campos Reis - Diretor Financeiro/EMSERH e pela Contratada, Sr. Leonardo Aguiar Ribeiro. São Luís (MA), 30 de agosto de 2019. **ETHEANA LIMA TRAJANO** Presidente da EMSERH em exercício Portaria nº 316/GAB/EMSERH, datada de 15.08.2019 Pela Contratante

CÂMARA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM/MA

RESENHA DE CONTRATO Nº 009/2019- REF.: PP SRP Nº 004/2019/CPM - PARTES: A Câmara Municipal de Pindaré-Mirim-MA, como CONTRATANTE, inscrita no CNPJ 23.601.966/0001-80 e a Empresa R N P FERREIRA - COMÉRCIO (NONATO COMÉRCIO), inscrita no CNPJ sob o nr 18.285.041/0001-37; **OBJETO:** Contratação de empresa especializada Fornecimento de Material de consumo (tipo Limpeza, Expediente, gêneros alimentícios e copa/cozinha) para manutenção das atividades da Câmara Municipal de Pindaré-Mirim-MA; **VALOR:** R\$327.744,05 (TREZENTOS E VINTE E SETE MIL, SETECENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E CINCO CENTAVOS). **PRAZO:** até 31.12.2019; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 01 Legislativa - 01. 031 Ação Legislativa - 01 031 0001 ADMINISTRAÇÃO GERAL - 01 031 0001 2001 MANUTENÇÃO E FUNC. DA CÂMARA LEGISLATIVA; 3.0.00.00 DESPESAS CORRENTES; 3.3.00.0.0 Outras Despesas Correntes - 3.3.90.30 Material de Consumo. Câmara Municipal de Pindaré-Mirim (MA), 01 de março de 2019. Luís Carlos Serra Mendes - Presidente da Câmara Municipal.

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO

RESENHA DE CONTRATO. CONTRATO Nº 016/2019 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2019. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 249/2019. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DO MARANHÃO - **SAAE- AUTARQUIA MUNICIPAL e a CONTRATADA:** FEIRÃO DOS MOVEIS MAGAZINE LTDA, CNPJ nº 05.391.441/0036-05. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para aquisição de aparelhos celulares destinados a atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE. **DATA DO CONTRATO:** 03/09/2019. **VALOR:** R\$ 808,00 (Oitocentos e Oito Reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CAMPESTRE/MA; **AÇÃO:** 04.122.0611.2-085 - **MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS;** CODIGO: 3.3.90.30.00.00 - **MATERIAL DE CONSUMO. VALNICE DOS SANTOS SILVA.** Diretora do SAAE do Município de Campestre do Maranhão - MA. 02/09/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ-MA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2019/SECAF. REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº 030.1507/2019/SECAF - **ORÇÃO:** Prefeitura Municipal de Jatobá-MA/Secretaria Municipal de Administração e Finanças. **OBJETO:** Contratação de instituição financeira pública ou privada, para a prestação de serviços de gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Jatobá-MA, em conformidade com o Termo de Referência - Anexo II. **AMPARO LEGAL:** Lei nº. 10.520/02 e subsidiariamente nos termos da Lei nº 8.666/93 com alterações posteriores. **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019/CPL. **VIGÊNCIA:** 60 (Sessenta) meses, concessão da folha valor de R\$ 108.620,00 (Cento e oito mil seiscentos e vinte reais). **SIGNATÁRIO:** Sr. Francisca Consuelo Lima da Silva, Prefeita Municipal de Jatobá-MA, pela CONTRATANTE; **CONTRATADA:** BANCO DO BRADESCO S.A. - CNPJ nº 60.746.948/0001-12, representada neste ato pelos Senhores José Antônio Wermelinger Machado Junior, portador da Carteira de Identidade/RG nº 06512951-2 SSP/RJ e do CPF nº 024.979.557-43 e Sra. Fernanda de Macedo Dias, portadora da Carteira de Identidade/RG nº 1600265 SSP/PI, e do CPF nº 757.338.383-53. **TRANSCRIÇÃO:** Transcrito em Livro Próprio da Prefeitura Municipal de Jatobá. Jatobá-MA, 20 de agosto de 2019, Francisca Consuelo Lima da Silva, Prefeita Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU-MIRIM/MA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 149/2019. PARTES: MUNICÍPIO DE ITAPECURU-MIRIM e a EMPRESA RL CONSTRUTORA EIRELI. **OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Engenharia para realizar a Implementação da Iluminação da Rua Paulo Caçamba do Município de Itapecuru-Mirim/MA. **VALOR:** R\$ 61.946,10 (sessenta e um mil e novecentos e quarenta e seis reais e dez centavos). **DATA DA ASSINATURA:** 02/09/2019. **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e TP nº 010/2019. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02 - PODER EXECUTIVO; 02.05 - SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, PAISAGISMO, TRANSPORTE E TRÂNSITO; 15.451.0030.1002.0000 - Construção, Reforma e Ampliação de Logradouros Públicos. 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações. **VIGÊNCIA:** 09 (nove) meses. **ASSINATURAS:** p/CONTRATANTE: Graças de Maria de Sousa Fonseca/Secretaria Municipal da Receita, Orçamento e Gestão. p/CONTRATADO: Rongey Oliveira Mourão/Representante. Legal. Itapecuru-Mirim - MA, 02 de setembro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA-MA

RESENHA DE CONTRATO Nº 236/2019.REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019-PARTES: A Prefeitura Municipal de Viana-MA, inscrita no CNPJ 06.439.988/0001-76, e a Empresa R.V.N. SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.061.743/0001-41; **OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada para execução de serviços técnicos de Manutenção Preventiva e Corretiva do Sistema de Iluminação Pública do Município de Viana - MA, no valor total de R\$886.833,60 (oitocentos e oitenta e seis mil, oitocentos e trinta e três reais e sessenta centavos) **PRAZO:** 12 meses; **DOT/ORÇ/COD./RED.:** 0215-Urbanismo; 15 451 0327 1011 0000- Impl e Ampl. Do Sistema de Iluminação Pública; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Prefeitura de Viana (MA), 06 de Agosto de 2019. Florimar Gonçalves Moreira. Secretário de Infraestrutura de VIANA/MA.

RESENHA DE CONTRATO Nº 240/2019.REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019-PARTES: A Prefeitura Municipal de Viana-MA, inscrita no CNPJ 06.439.988/0001-76, e a Empresa K A TRINDADE (DMH DISTRIBUIDORA), inscrita no CNPJ sob o nº



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO MARANHÃO
CNPJ. Nº 01.612.334/0001-89
Rua Valmir Araújo, nº 111 – Centro.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO MARANHÃO, E O BANCO
BRADESCO S.A.**

O Município de Junco do Maranhão, Estado do Maranhão, por meio da Secretaria Municipal de Administração, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.612.334/0001-89, situada na Rua Valmir Araújo, nº 111, Centro, Junco do Maranhão/MA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Antônio Rodrigues do Nascimento Filho portador da Cédula de Identidade nº 061566622017-8 expedida pela SSP/MA e do CPF nº 993.092.543-00, doravante denominado CONTRATANTE, e, o Banco Bradesco S.A, CNPJ: 60.746.948/0001-12 instituição financeira com sede na cidade de Deus s/n, Vila Yara - Osasco-SP, Prédio Azul 1º andar, neste ato representado pelos seus representantes o Senhor Gustavo Chaves de Araújo, brasileiro, casado, bancário, portador da cédula de identidade nº 2326184 SSP/PB, inscrito no CPF/MF sob o nº 032.823.314-05 e Niel Armstrong de Mesquita Santos, brasileiro, solteiro, bancário, portador do CRA nº 2216 CRA/MA, inscrito no CPF/MF nº 406.746.143-72, doravante denominado simplesmente "CONTRATADO", firmam o presente contrato, oriundo da licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019, do tipo MAIOR OFERTA, de acordo com o Edital de Licitação e com a proposta da licitante vencedora, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 8.666/93 e demais legislação vigente e pertinente à matéria, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste contrato administrativo é a Contratação de Instituição Financeira, Pública ou Privada, para operar os serviços e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores ativos da Prefeitura de Junco do Maranhão, em conformidade com o Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação.

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

Parágrafo Segundo. O Contratado está habilitado a conceder crédito consignado aos servidores municipais da Prefeitura de Junco do Maranhão.

Parágrafo Terceiro. O Contratado que não possuir posto de atendimento e/ou agência bancária do município, deverá efetuar sua instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico, para atendimento aos servidores municipais, num prazo de até 180(cento e oitenta) dias, no raio máximo de 30 km (quilômetro).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO MARANHÃO
CNPJ. Nº 01.612.334/0001-89
Rua Valmir Araújo, nº 111 – Centro.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O presente instrumento, bem como a prestação dos serviços produzirá seus efeitos a partir de 01 de outubro de 2019.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
Pelos serviços elencados no Objeto do Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 018/2019, e seus anexos, parte integrante deste instrumento, o Contratado pagará ao Contratante o valor de R\$ 101.525,00 (cento e um mil e quinhentos e vinte e cinco reais) em parcela única, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do contrato.

Parágrafo Primeiro – O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Agência 1772-8 Conta nº 9948-1, do Banco Bradesco.

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

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

Parágrafo Quarto: os juros de 12% (doze por cento) ao ano, *pro rata die*, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times V$$

Onde:

EM = encargos moratórios

I = índice de 0,000328767 (correspondente à taxa anual de 12%: $(12/100)/365$)

N = Número de dias entre a data fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

V = valor em atraso.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

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

Parágrafo Único. A inadimplência do Contratado com referência aos encargos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO MARANHÃO
CNPJ. Nº 01.612.334/0001-89
Rua Valmir Araújo, nº 111 – Centro.



trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:

Informar ao Contratado a previsão dos pagamentos com antecedência de 48 horas e depositar na conta corrente nº 7412-8 o montante necessário com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização dos pagamentos, já que o calendário de pagamento é variável em função do fluxo de caixa do Contratante.

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Cabe a Administração da Prefeitura de Junco do Maranhão acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais, no âmbito de sua competência institucional.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Além das obrigações explícitas ou implícitas constantes do Edital de licitação e anexos do Pregão Presencial nº 018/2019, o Contratado obriga-se a cumprir o seguinte:

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO MARANHÃO
CNPJ. Nº 01.612.334/0001-89
Rua Valmir Araújo, nº 111 – Centro.



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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS PENALIDADES

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO MARANHÃO
CNPJ. Nº 01.612.334/0001-89
Rua Valmir Araújo, nº 111 – Centro.



- I – Advertência; II – Multa;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - 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 à penalidade.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

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

O Processo Licitatório nº 018/2019;

A Proposta do Contratado;

Edital de Licitação, Termo de Referência e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO COMPETENTE

É competente o Foro da Comarca de Maracáçumé, Estado do Maranhão, para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico e legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que no final também o subscrevem.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO MARANHÃO
CNPJ. Nº 01.612.334/0001-89
Rua Valmir Araújo, nº 111 – Centro.



Junco do Maranhão/MA, 01 de outubro de 2019.

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO MARANHÃO-MA

+ *Antônio Rodrigues do Nascimento Filho*
Antônio Rodrigues do Nascimento Filho
Prefeito Municipal
CPF: 993.092.543-00

Antônio Rodrigues do Nascimento Filho
Antônio Rodrigues do Nascimento Filho
Prefeito Municipal
CPF: 993.092.543-00

CONTRATADA

Gustavo C. de Araújo
98674
BANCO BRADESCO S.A.

Neil Armstrong de M. Santos
95322

TESTEMUNHAS:

Bruno Veras Nascimento
Bruno Veras Nascimento
Secretário Municipal de Administração
CPF: 460.203.067-64

Francisco Junior Meideiros
Francisco Junior Meideiros
Chefe do RH - Mat. 141
CPF: 600.163.083-60



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA
CNPJ: 01.616.684/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO



CONTRATO Nº082 / 2017
CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA/MA E (O) A EMPRESA: BANCO BRADESCO S.A., ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

01- DAS PARTES

1.1- MUNICÍPIO DE FORMOSA DA SERRA NEGRA, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.616.684/0001-13, com sede na Av. João da Mata e Silva, s/n, Vila Viana – CEP: 65.943-000 – Formosa da Serra Negra/MA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de o Sr. JANES CLEY DA SILVA, Brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 000021540994-9, e do CPF nº 778.014.233-72, residente e domiciliada(o) Rua Jose Cazuza e Silva s/n, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE;**

1.2 -, a Empresa BANCO BRADESCO S. A., Inscrito no CNPJ nº 60.746.948/0001-12, sediada na NUC CIDADE DE DEUS nº S/N Bairro: VILA YARA, neste ato representado pelos seus titulares, ÍTALO COELHO SANTOS, nacionalidade Brasileiro, Estado Civil casado, bancário, portador CPF nº 018.625.425-76, C.I. nº 142972920009 SSP/MA, e MARIA JOSE MARTINS DE OLIVEIRA nacionalidade Brasileira, estado civil Solteira, bancária, portadora da cédula de Identidade RG: 23599082002-6 SSP/MA, CPF nº 025.815.913-82 residentes na Av: João da Mata e Silva s/nº em Formosa da Serra Negra, na presença das testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente Contrato decorrente do **Processo Administrativo nº 03.09.10.33/2017/PMFSN** que originou a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2017 – PMFSN/MA**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: NORMAS APLICÁVEIS

Rege o presente contrato toda a legislação pertinente, em especial a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e pelo Pregão Presencial nº 033/2017 e Anexos, constantes do Processo Administrativo nº 03.09.10.33/2017.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA
CNPJ: 01.616.684/0001-13

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO



CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a Contratação de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA, para gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores municipais, em conformidade com Anexo I (Termo de Referência) e disposições deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO

O presente contrato terá vigência pelo prazo de 60 (secenta) meses, a partir do dia 22 de novembro de 2017 a 22 de novembro de 2022.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA terá o prazo de até 30 (trinta) dias para implantação e início da prestação do serviço, a contar da data de assinatura deste instrumento.

Parágrafo Segundo: Entende-se por início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas-salários e o consequente crédito dos recursos nas contas visando ao pagamento do funcionalismo público municipal.

Parágrafo Terceiro: Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no § 2º, para início da prestação do serviço, por culpa exclusiva da CONTRATANTE que impeça totalmente o início da prestação dos serviços pela CONTRATADA.

Parágrafo Quarto: A CONTRATANTE poderá exigir que a CONTRATADA, em caráter excepcional, prossiga na execução dos contratos pelo período de até 90 (noventa) dias a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços, desde que a prorrogação não ultrapasse os limites previstos no artigo 57, § 4º da Lei 8.666/93.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO.

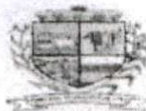
1360.00.000 - Receita de cessão de Direitos.

CLÁUSULA QUARTA: DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A CONTRATANTE enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários da Prefeitura à agência centralizadora indicada pela CONTRATADA, com antecedência de 1 dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de transmissão via internet, com retomo imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará à CONTRATANTE a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.

Parágrafo Segundo: No caso de haver alguma inconsistência, a CONTRATANTE emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores/funcionários até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pelo BANCO, na forma do *caput* desta cláusula.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA
CNPJ: 01.616.684/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO



Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA disponibilizará em até 01 (um) dias úteis após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pela CONTRATANTE, com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores/funcionários.

Parágrafo Quarto: Para efeito do cumprimento do disposto no caput desta cláusula a CONTRATADA indica, como centralizadora, a agência 1766-3 localizada na Av: João da Mata e Silva responsável Sr. Maria Jose Martins de Oliveira, celular. 99-96312931 FIXO - 99 - 3565-1018/3565-1033.

Parágrafo Quinto: Havendo alteração na agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado previamente à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar-se a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes de sua omissão.

Parágrafo Sexto: O pagamento dos servidores, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela CONTRATANTE.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATANTE está isenta de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar não prevista no Edital, Termo de Referência ou neste Instrumento.

Parágrafo Oitavo: Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito.

Parágrafo Nono: A CONTRATADA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pela CONTRATANTE, limitando-se a recebê-lo e processá-lo.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto deste instrumento em conformidade com as boas normas de procedimento técnico, dando perfeito atendimento a todas as obrigações assumidas no presente contrato, ficando a CONTRATANTE isenta do pagamento de qualquer tarifa referente aos créditos efetuados em conta-salário do servidor.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA deverá efetuar o crédito das remunerações, proventos e pensões nas contas-salários dos servidores/funcionários no dia seguinte (D+1) em que for feita a transferência dos recursos pela CONTRATANTE, podendo estar disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamentos.

Parágrafo Segundo: Caberá à CONTRATADA repassar à CONTRATANTE, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, por intermédio da Prefeitura Municipal os dados cadastrais da conta-salário que for aberta em nome do servidor/funcionário, assim como as mudanças de agência de pagamento, sob pena de responsabilização civil e administrativa, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a veracidade das informações. Juntamente com as informações da conta-salário do servidor, a CONTRATADA deverá informar: nome, endereço e CPF dos servidores/funcionários.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA
CNPJ: 01.616.684/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PLANEJAMENTO



Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA deverá providenciar a pré-abertura da conta-salário na agência mais próxima do atual domicílio do servidor/funcionário e pensionista, interagindo com a CONTRATANTE no sentido de agendar o comparecimento do servidor/funcionário na agência onde fora pré-aberta a conta, para fins de formalização com a entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos.

Parágrafo Quarto: Toda a despesa com o agendamento tais como material de divulgação e postagem correrá às expensas da CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE somente orientar os servidores/funcionários acerca dos procedimentos mencionados no parágrafo quarto da Cláusula Sexta.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA deverá estar preparada para eventuais alterações de domicílio solicitadas pelos servidores/funcionários no ato da formalização da abertura das contas-salário.

Parágrafo Sexto: A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação a que tiver acesso.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, o fechamento de qualquer de suas agências, devendo observar a capilaridade exigida no Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

Parágrafo Oitavo: A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema que possibilite a execução das seguintes ações: i) bloqueios e desbloqueios de pagamentos (operação exclusiva da CONTRATANTE); ii) campo com informação sobre o motivo do bloqueio/desbloqueio de pagamento; iii) rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem despesas para a CONTRATANTE não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento à CONTRATADA.

Parágrafo Nono: A CONTRATADA deverá indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que deverão auxiliar os técnicos da Prefeitura Municipal na operacionalização do sistema.

Parágrafo Décimo: A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo Décimo Primeiro: A CONTRATADA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores/funcionários que compõem o sistema de pagamento de pessoal, bem como de seus representantes legais.

Parágrafo Décimo Segundo: A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, de forma on-line, quando solicitado, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores/funcionários.

Parágrafo Décimo Terceiro: A CONTRATADA deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA
CNPJ: 01.616.684/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO



informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos à CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Quarto: A CONTRATADA deverá solicitar a anuência da CONTRATANTE, em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a CONTRATANTE ou com seus servidores/funcionários e fornecedores.

Parágrafo Décimo Quinto: A CONTRATADA não poderá sob qualquer espécie subcontratar o presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

Parágrafo Primeiro: Encaminhar à CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores/funcionários, e fornecedores, para o procedimento inicial de abertura das contas-salários.

Parágrafo Segundo: Enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores/funcionários à agência centralizadora indicada pela CONTRATADA, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via *web* disponibilizado pela CONTRATADA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário, autenticado pela CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro: Emitir arquivo, no caso de ocorrer inconsistências, retificando os dados, enviando à CONTRATADA em até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retomo imediato de recibo de entrega pela CONTRATADA.

Parágrafo Quarto: Adotar medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-salário na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA vencedora.

Parágrafo Quinto: Os bloqueios e desbloqueios de pagamento antes do repasse às contas-salário dos servidores são de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA.

Parágrafo Sexto: Providenciar a transferência à CONTRATADA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores/funcionários, em reserva bancária, débito em conta ou excepcionalmente por outro meio de transferência bancária.

Parágrafo Sétimo: Encaminhar à CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o calendário para pagamento dos servidores/funcionários, inclusive o do 13º salário.

CLAUSULA SETIMA: DA DISPONIBILIZAÇÃO DE ESTRUTURA DE ATENDIMENTO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA
CNPJ: 01.616.684/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO



Parágrafo Primeiro: Será exigida da Instituição Financeira contratada uma rede de atendimento de no mínimo 01 (uma) Agência e/ou Posto de Atendimento, instalada na Cidade de Formosa da Serra Negra, Estado do Maranhão, conforme abaixo:

Parágrafo Segundo: Agência Bancária: No mínimo 01 (um) caixa; 01 (um) gerente de atendimento específico para Órgãos Públicos; 02 (dois) Caixas Eletrônicas.

Parágrafo Terceiro: Posto de Atendimento: No mínimo 01 (um) caixa; 01 (um) gerente de atendimento específico para Órgãos Públicos; 01 (um) Caixa Eletrônico.

Parágrafo Quarto: Horário de Atendimento (Agência e/ou Posto de Atendimento): De segunda a sexta-feira, em horário de atendimento bancário definido pelo BACEN – Banco Central do Brasil.

Parágrafo Quinto: Horário de Atendimento (Caixa Eletrônico): 24 (vinte e quatro) horas por dia e/ou em horário definido pelo BACEN – Banco Central do Brasil.

Parágrafo Sexto – A estrutura acima mencionada, deverá ser instalada pela Instituição Financeira em até 40 (quarenta) dias, contados da assinatura do Termo de Contrato Administrativo.

CLÁUSULA OITAVA: DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

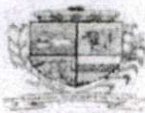
O valor total do presente contrato é de R\$ 302.575,00 (Trezentos e dois mil quinhentos e setenta e cinco reais), e será pago em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Termo de Contrato Administrativo.

CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES

Parágrafo Primeiro: Em caso de inexecução do serviço, execução imperfeita, mora na execução, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, garantida prévia defesa.

Parágrafo segundo: A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 0,5 % (zero virgula cinco por cento) do valor homologado, por dia decorrido, até o limite de 5% (cinco por cento);
- pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de até 10% (dez por cento) do valor homologado;
- pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) de 1/60 do valor homologado, por dia decorrido;
- pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) de 1/60 do valor homologado;
- pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) de 1/60 do valor homologado, para cada evento;
- pelo atraso no pagamento previsto no subitem 6.1.3 deste Termo de Referência, de 2% do valor homologado (dois por cento) ao dia, limitado a 5% (cinco por cento).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA
CNPJ: 01.616.684/0001-13

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO



Parágrafo terceiro: As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o Contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

Parágrafo quarto: Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

Parágrafo quinto: O recolhimento da multa será feito por meio da Guia de recolhimento Municipal (GRM), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Municipal.

Parágrafo sexto: O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DECIMA: DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

A declaração de rescisão deste Contrato, em todos os casos em que ela é admissível, será sempre feita independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial e operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Diário Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DESPESAS CONTRATUAIS

Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas e tributos que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo das atividades próprias de cada órgão municipal, a fiscalização da execução do presente contrato caberá à Servidor designado pela Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE se obriga, às suas expensas, a promover a publicação, em extrato, do presente Contrato, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados da sua assinatura, no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO CONTROLE E EFICÁCIA

O CONTRATANTE, no prazo legal, enviará cópias do presente instrumento ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS RECURSOS

Contra as decisões que resultarem penalidades, a CONTRATADA poderá, sempre sem efeito suspensivo:

- a) Formular pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da ciência que tiver tido da decisão;
- b) Interpor recursos para a autoridade imediatamente superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da ciência do indeferimento do pedido de reconsideração, mediante depósito prévio do valor da multa, em moeda corrente, na Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS DOCUMENTOS E QUITAÇÕES



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA
CNPJ: 01.616.684/0001-13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO



A CONTRATADA e seus representantes legais apresentaram, neste ato, os documentos comprobatórios das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS

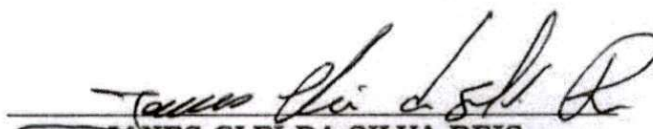
As partes contratantes obrigam-se a formalizar suas correspondências e documentos e a só encaminhá-los mediante protocolo não sendo admitida qualquer outra tramitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DA CONTRATADA

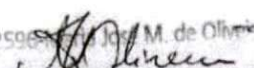
Obriga-se a CONTRATADA ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente contrato, elegendo o foro da Comarca de Grajaú, Estado do Maranhão, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento.

E, por estarem acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Formosa da serra negra /MA 22 de novembro de 2017.


JANES CLEI DA SILVA REIS
CPF: 778.014.233-72
PRFEITO MUNICIPAL


BANCO BRADESCO S. A.
CNPJ: 60.746.948/0001-12
GERENTE ADMINISTRATIVO
ÍTALO COELHO SANTOS
RG: 142972920009 SSP/MA
CPF: 018.625.425-76


BANCO BRADESCO S. A.
CNPJ: 60.746.948/0001-1
GERENTE GERAL
MARIA JOSE MARTINS DE OLIVEIRA
RG: 2399082002-6 SSP/MA
CPF: 025.815.913-82

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS/MA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022
PROCESSO LICITATÓRIO 1005.028/2022



TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) Pregoeiro(a) do(a) **MUNICÍPIO DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS/MA** comunica aos interessados e participantes do **PREGÃO ELETRÔNICO 009/2022** referente à contratação de instituição financeira, pública ou privada, autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela administração Municipal, que **ADJUDICA** nos termos do Inciso IX do Art. 17 do Decreto nº 10.024/2019, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : BANCO BRADESCO S/A - 60.746.948/0001-12

Lote	Item	Quant.	Un	Descrição	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R\$
1	1	1,00	Serviço	prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela administração Municipal	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 170.010,00	R\$ 170.010,00	R\$ 170.000,00	R\$ 170.000,00	0,01%	R\$ -10,00
							Subtotal Adjudicado:		Subtotal Orçado:		0,01%	R\$ -10,00
							R\$		R\$			
							170.010,00		170.000,00			

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 170.010,00	R\$ 170.000,00	0,01%	-10,00

Vila Nova dos Martírios - Maranhão, 10 de Maio de 2022

PEDRO HENRIQUE PINHEIRO SARAIVA
PREGOEIRO(A)



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS/MA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022

PROCESSO LICITATÓRIO 1005.028/2022

Vencedor(es) do(s) Lote(s)



Fornecedor: BANCO BRADESCO S/A - 60.746.948/0001-12

Lote	Quant.	Un	Descrição	Marca	Modelo	Valor Lance	Total Lance	Valor Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R\$
1	1,00	Serviço	prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela administração Municipa	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 170.010,00	R\$ 170.010,00	R\$ 170.000,00	R\$ 170.000,00		

Subtotal Lote R\$ 170.010,00

Fornecedor(es) participante(s)

Fornecedor	CNPJ	Lote(s) Vencido(s)	Total Geral	Total Orçado
BANCO BRADESCO S/A	60.746.948/0001-12	1	R\$170.010,00	R\$ 170.000,00
Total Geral			R\$ 170.010,00	R\$ 170.000,00
				-0,01% -10,00