



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L D E D I A N Ó P O L I S

ANO V

QUARTA, 21 DE JULHO DE 2021

EDIÇÃO 551/2021

SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal	2
AVISO DE LICITAÇÃO	2
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS	2

Gerado via Sistema de Publicações



PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Dianópolis.-TO, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público e comunica aos interessados que fará realizar as seguintes licitações:

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 021/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO, FUNDO DE SAÚDE E FUNDO DE EDUCAÇÃO DE DIANÓPOLIS-TO.

Data e Horário: 10/08/2021 às 08:00hs.

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 022/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, DESTANADOS MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DOS PSF'S DE DIANÓPOLIS-TO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL.

Data e Horário: 11/08/2021 às 08:00hs.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (MÃO DE OBRA) DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, IMPRESSORAS, ESTABILIZADORES, NOBREAKS, NOTEBOOKS, NETBOOKS, DATA SHOWS, REDES E SOFTWARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E ÓRGÃOS A ELA LIGADOS, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (FUNPREV) DE DIANÓPOLIS-TO.

Data e Horário: 05/08/2021 às 08:00hs.

Local de Realização: As Sessões serão realizadas na Sala de Licitações na Prefeitura Municipal de Dianópolis, localizada na Rua Jaime Pontes nº 256, Centro Dianópolis-TO.

Informações Gerais: Fone: (63) 3692 2005 email: cpldianopolis@gmail.com

Dianópolis-TO, 21 de Julho de 2021.

Zildeny Gonçalves Nepomuceno

Presidente da CPL/Pregoeira

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

COTAÇÃO EXCLUSIVA PARA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

REGIDO PELO INCISO VIII DO ART. 24 DA LEI Nº 8.666/93, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI Nº 8.883/94.

Objeto:	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 FUNCIONÁRIO PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DIANOPOLIS-TO, PELO PRAZO DE 60 (SESENTA) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), DO AVISO DE DISPENSA.
Forma e data para Recebimento das Propostas	A Instituição Financeira, deverá entregar sua proposta de preços, até o dia 29/07/2021 às 13:00HS no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO, situado na Rua Jaime Pontes, nº 256, Centro de Dianópolis-TO, ou ainda enviar a proposta por e-mail: cpldianopolis@gmail.com
Local de Recebimento:	Sala de Licitações, localizada na Rua Jaime Pontes, nº 256 - Centro de Dianópolis-TO, CEP 77.300-000 Email: cpldianopolis@gmail.com
Dianópolis-TO. 21/07/2021.	
	CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO Certifique que este documento, foi afixado/publicado, no placard de avisos da Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO, nesta data. 21/07/2021.
ZILDENY GONÇALVES NEPOMUCENO Presidente da Comissão de Licitações	LUCIDELMA M. DA SILVA PIMENTA Secretária Municipal de Administração e Patrimônio

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

OBJETO

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 FUNCIONÁRIO PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DIANOPOLIS-TO, PELO PRAZO DE 60 (SESENTA) MESES.

2. JUSTIFICATIVA

A referida solicitação justifica-se para melhor atender as demandas do Município de Dianopolis-TO e de seus respectivos funcionário públicos, sendo de extrema importância promovermos a modernização e melhorias nos serviços prestados.

Deste modo, é necessário a busca constante pela eficiência para o alcance de um patamar mais avançado de correção administrativa, gerencial e organizacional.

Baseando-se nos princípios da impessoalidade, moralidade e isonomia, faz-se necessário seguir os ditames da Lei 8.666/93.

Por fim, entendemos que o procedimento de licitatório é por regra, obrigatório para a seleção de instituição financeira e com efeito, a Resolução 3.402/06, alterada pela Resolução

3.424/06 do Conselho Monetário Nacional - CMN/BACEN, tornou-se obrigatório a utilização de conta salário, a qual favoreceu a liberdade de movimentação de recursos e ainda isentando de custos os beneficiários, colocando em questão tanto a manutenção do interesse das instituições financeiras em participar das licitações, bem como, a projeção de retorno para os órgãos públicos, mas principalmente na necessidade das instituições financeiras aprimorarem os serviços prestados aos beneficiários.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR R\$ MÍNIMO ACEITAVEL
1	Pagamento da folha dos Funcionários públicos do Município de Dianópolis-TO, bem como aqueles admitidos durante o prazo de execução do contrato, mediante crédito a ser efetuado em conta corrente/salário sem qualquer custo ou ônus para os mesmos.	1.210.000,00

3.1- A Instituição Financeira contratada deve assegurar, sem ônus para o contratante e seus empregados públicos 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 art. 2º da Resolução 3.402/2006 e Resolução 3.424/2006 do Banco Central do Brasil.

3.2- O objeto alcança a prestação de serviços de pagamentos de folha salarial.

3.3- Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, o Município de Dianópolis-TO adotará como critério a maior oferta de preço global, referente a prestação dos serviços especificados no objeto deste termo pelo período de 60 (sessenta) meses.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

4.1. Informações sobre Folha de Pagamento.

As informações apresentadas a seguir (item 4.1.2.1) são referentes ao mês de Julho de 2021 e podem sofrer variações quando da efetiva implementação dos serviços, em decorrência de eventuais nomeações ou exonerações.

A folha de pagamento em questão inclui além dos pagamentos relativos aos salários dos funcionários públicos, impostos, benefícios, abonos, dentre outros.

4.1.2. Valor Médio da Folha de Pagamento

4.1.2.1. O quadro de pessoal do Município de Dianópolis-TO, é composto por aproximadamente 839 Funcionários públicos, conforme tabela abaixo:

Especificação	Quantidade
Funcionário Efetivo	546
Cargos Comissionados	293
Total	839

4.1.2.2. A movimentação financeira referente à folha de pagamento do Município de Dianópolis-TO, incluindo encargos, benefícios, férias e outros, no período de janeiro até dezembro de 2018 totalizou o valor de R\$ 2.094.026,15 (dois milhões e noventa e quatro mil e vinte seis reais e quinze centavos).

4.1.3. Empréstimo Consignado

4.1.3.1. Será concedido à Instituição Financeira vencedora do certame o direito de disponibilizar aos empregados públicos do Município de Dianópolis-TO, empréstimos, sem exclusividade, mediante consignação das parcelas em Folha de Pagamento.

4.1.3.2. A instituição Financeira deverá disponibilizar empréstimos consignados aos empregados públicos do Município de Dianópolis-TO sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

4.1.3.3. A CONTRATADA deverá respeitar o limite da margem consignável dos salários no caso de concessão de empréstimos consignados aos empregados públicos da CONTRATANTE, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Dianópolis-TO.

4.1.4 Periodicidade do Pagamento de Pessoal

4.1.4.1. Os créditos relativos à folha de pagamento serão realizados de acordo com calendário definido pelo Município de Dianópolis-TO, podendo, entretanto, ocorrer outros pagamentos, em quaisquer períodos, conforme conveniência administrativa da CONTRATANTE.

4.1.4.2. O calendário deverá ser enviado à Instituição Financeira em até 01 (hum) dia útil da data prevista para a realização de cada crédito.

5. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

5.1. Provisionamento dos Serviços

5.1.1. A Instituição Financeira deverá iniciar a prestação do serviço imediatamente após a assinatura do contrato, e no prazo máximo de 30 (trinta dias) todas as contas bancárias deverão estar formalmente abertas e operando.

5.1.2. Só será admitida a prorrogação do prazo estabelecido no item 5.1.1. No caso de culpa exclusiva do MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS-TO, que impeça totalmente o início dos serviços pela Contratada.

5.1.3. A Instituição Financeira vencedora poderá promover ações/campanhas para venda/comercialização de produtos e serviços financeiros aos empregados públicos nas dependências do MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS-TO, mediante autorização da Contratante.

5.2. Cronograma para Início da Prestação do Serviço

5.2.1. O prazo para o início da prestação do serviço contratado, indicado no item 5.1.1. Deste Termo de Referência, deverá cumprir os principais eventos e prazos descritos na tabela abaixo:

Evento	Prazo Máximo	Prazo Máximo	Responsável
1	Assinatura do Contrato	Até 5 (cinco) dias úteis após a Homologação do Processo	MUNICÍPIO/CONTRATADA
2	Instituição Financeira deverá informar a Contratante, as informações cadastrais necessárias para a abertura das contas bancárias,	Até 1 (hum) dia útil após a assinatura do contrato. (Evento 1)	CONTRATADA
3	Os empregados públicos do Município deverão comparecer a agência bancária mais próxima para abertura da conta corrente/salário	Até 15 dias	EMPREGADOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO.
4	Início da prestação do serviço contratado	Até 30 dias Após evento 1	CONTRATADA

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1. A Contratante deverá informar, no ato da contratação, o número da conta bancária na qual deverá ser feito o depósito relativo o melhor valor ofertado.

6.1.2. A Contratante deverá efetuar, exclusivamente através da Instituição Financeira vencedora, a liquidação da folha dos seus empregados públicos.

6.1.3. A Contratante deverá disponibilizar em suas contas correntes os recursos financeiros necessários para a liquidação da folha de pagamento dos seus empregados públicos.

6.1.4. A Contratante deverá manter atualizado junto a Instituição Financeira os dados cadastrais do MUNICÍPIO DE DIANOPOLIS-TO e de todos os empregados públicos presentes em sua folha de pagamento.

6.1.5. A Contratante deverá promover a divulgação aos seus empregados públicos, dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto ao banco (Instituição Financeira).

6.1.6. A contratante deverá orientar seus fornecedores e prestadores de serviço a abrirem conta corrente na instituição vencedora do certame a fim de receberem seus pagamentos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1. A Contratada deverá creditar na conta bancária indicada pela Contratante, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, o valor ofertado na licitação, em moeda corrente nacional.

7.1.2. A Contratada deverá indicar os responsáveis/gestores do contrato, que auxiliarão a Contratante na operacionalização dos diversos pagamentos ou qualquer outra atividade relacionada a execução dos serviços contratados.

7.1.8. A Contratada deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamentos de pessoal do MUNICÍPIO DE DIANOPOLIS-TO, considerando a totalidade dos seus empregados públicos.

7.1.9. A Contratada deverá se responsabilizar pela guarda e sigilo das informações constantes nos arquivos repassados pela Contratante.

7.1.10. A Contratada deverá se responsabilizar por eventuais danos ou prejuízos causados diretamente ao MUNICÍPIO DE DIANOPOLIS-TO ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na inexecução ou execução inadequada dos serviços contratados.

7.1.11. A Contratada deverá disponibilizar página na internet para que a Contratante tenha acesso e possa realizar qualquer tipo de movimentação nas suas contas correntes e executar, caso necessário, os serviços contratados.

7.1.12. A Contratada deverá providenciar o repasse dos créditos, sem ônus, para as contas já existentes em outras instituições até que se regularizem todos os procedimentos relativos à abertura das contas.

7.1.13. A Contratada deverá disponibilizar número de telefone para ligação gratuita ou à custo de ligação local, com o objetivo de esclarecer dúvidas da Contratante e seus empregados públicos, quanto à prestação dos serviços contratados além de resolver pendências bancárias.

7.1.14. A Contratada deverá manter durante a execução do

contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.15. A Contratada deverá garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados à Contratante de maneira competitiva no mercado.

7.1.16. Quando for o caso, reconhecer e aceitar a aplicação das determinações previstas no art. 164, §3º, da Constituição Federal,

8. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATADA

8.1. Pagar todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados, regras estas de inteiro conhecimento da instituição licitante.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. Os serviços serão prestados de forma continuada e o contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato nos termos da Lei nº 8.666/1993, podendo ser prorrogada nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

10. ESTIMATIVA DE VALOR A SER PAGO À CONTRATANTE

10.1. O valor estimado a ser pago pela Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviço de pagamento da folha salarial dos empregados públicos do MUNICÍPIO DE DIANOPOLIS-TO, bem como àqueles admitidos durante o prazo de execução do contrato, mediante crédito a ser efetuado em conta corrente/salário sem qualquer custo ou ônus para os mesmos e pagamento, sem exclusividade, dos fornecedores e prestadores de serviços, será o valor mínimo de R\$ 1.210.000,00 (um milhão e duzentos e dez mil reais),

10.2. O pagamento do valor homologado deverá ser creditado na conta bancária previamente indicada pelo Município Dianópolis, em até 1 (um) parcela.

11. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

11.1 - O gerenciamento e a fiscalização do contrato decorrente do Termo de Referência, caberá aos setores requisitantes, que determinarão o que for necessário para a regularização de faltas e/ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

11.1.2. - Ficam reservados a fiscalização do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO DE DIANOPOLIS-TO ou modificação da contratação.

11.1.3. - As decisões que ultrapassem a competência do Gestor do Contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

11.1.4. - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem

adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

11.1.5. - A Existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o MUNICÍPIO DE DIANOPOLIS-TO ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do MUNICÍPIO DE DIANOPOLIS-TO ou de seus prepostos, devendo ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao MUNICÍPIO DE DIANOPOLIS-TO dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

12 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Não há nenhum encargo ao CONTRATANTE, sendo que este contrato será realizado sem desembolso para o mesmo, inclusive perante terceiros.

Dianópolis - TO. 21/07/2021.

MANOEL PINTO SUARES

Secretário de Finanças



Estado do Tocantins

Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO

Rua Jaime Pontes, 256 - Centro

Dianópolis-TO / CEP: 77300-000

José Salomão Jacobina Aires

Prefeito Municipal





Para facilitar a consulta ou a validação deste documento, use um leitor de QR CODE. Edição com registro número: 5512021