



Estado de Santa Catarina

Prefeitura de Bom Retiro

Capital Catarinense do Churrasco

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Nº 023/2013

(Contratação de Instituição Financeira para processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e inativos, comissionados, contratados, estagiários, inclusive aqueles que vierem a serem admitidos futuramente pela administração municipal, com caráter de exclusividade, mediante a abertura de contas junto a instituição vencedora, concessão de crédito consignado em folha de pagamento, mediante crédito em conta corrente no banco vencedor do certame, ficando facultado a realização de empréstimos com outras instituições financeiras caso ofereçam condições mais favoráveis do que as ofertadas pela licitante vencedora, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência).

ABERTURA: 12 de novembro de 2013, às 10h00min.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**

PROCESSO N.º 28/2013 Edital de Licitação nº 28/2013

PREGÃO PRESENCIAL 23/2013

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Bom Retiro/SC, através da Prefeitura Municipal de Bom Retiro, fará realizar procedimento Licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL – MAIOR LANCE OU OFERTA** - destinada a contratação de Instituição Financeira para processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e inativos, comissionados, contratados, estagiários, inclusive aqueles que vierem a ser admitidos futuramente pela administração municipal, com caráter de exclusividade, mediante a abertura de contas junto a instituição vencedora, concessão de crédito consignado em folha de pagamento, mediante crédito em conta corrente no banco vencedor do certame, ficando facultado a realização de empréstimos com outras instituições financeiras caso ofereçam condições mais favoráveis do que as ofertadas pela licitante vencedora, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste Edital. Este Pregão será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores.

1.2. O Credenciamento, entrega dos envelopes e abertura deste Pregão Presencial será as 10h00min **do dia 12 de novembro de 2013**, na Secretaria de Administração e Fazenda, situada a Avenida Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro/SC.

2. OBJETO

2.1 – A licitação tem por objeto a contratação de Instituição Financeira para processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e inativos, comissionados, contratados, estagiários, inclusive aqueles que vierem a serem admitidos futuramente pela administração municipal, com caráter de exclusividade, mediante a abertura de contas junto a instituição vencedora, concessão de crédito consignado em folha de pagamento, mediante crédito em conta corrente no banco vencedor do certame, ficando facultado a realização de empréstimos com outras instituições financeiras caso ofereçam condições mais favoráveis do que as ofertadas pela licitante vencedora, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste Edital

3. DO VALOR MÍNIMO DA OFERTA

3.1. O valor mínimo para a proposta financeira é de **R\$ 160.000,00(cento e sessenta mil reais)**.

4. DA OFERTA

4.1. Deverá ser recolhida aos cofres públicos do município, em uma única parcela em até 10 (dez) dias da data da assinatura do contrato, através de Documentação de Arrecadação Municipal.

4.2. O não pagamento dos valores devidos nas datas estabelecidas ensejará a rescisão de plano, independentemente de notificação ou aviso, chamando-se o segundo classificado, sem prejuízo de imputação das sanções cabíveis.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Os proponentes deverão se apresentar para Credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta Sessão Pública, qual seja, procuração ou carta de credenciamento, acompanhado da cópia autenticada do documento de identificação, com foto.

5.1.1. A procuração particular ou carta de credenciamento de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social Consolidados.

5.1.2. Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

5.1.3. Para fins de Credenciamento, o Licitante poderá adotar o modelo na forma prevista no Anexo III (Modelo de Credencial).

5.1.4. Juntamente com a procuração ou credencial, deverá ser apresentada DECLARAÇÃO do Licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação constantes do Edital, conforme Anexo II (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação), para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520/02.

5.2. Cada Licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.

5.3. Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social Consolidado, devidamente registrado no Órgão Competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

5.5. A não apresentação dos documentos de credenciamento, ou a incorreção destes não inabilitará o Licitante, mas o impedirá de propor lances verbais.

5.6. Na hipótese acima apontada, o Licitante participará do Certame competitivo com sua proposta escrita.

5.7. Após o encerramento da fase de credenciamento, não será permitida a participação de retardatários, salvo, na condição de ouvintes.

6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação requisitada no item 9 deste Edital.

6.2. Não poderão participar da presente licitação:

6.2.1. Pessoas físicas;

6.2.2. Empresas em regime de sub-Contratação ou, ainda, em consórcio;

6.2.3. Empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

6.2.4. Empresas que estejam sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

6.2.5. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

6.2.6. Empresas que não tenham cumprido, integralmente, Contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das

obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas.

6.2.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

6.2.8. Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios majoritários, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

6.3. Os Licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 2 (dois) dias úteis da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observadas.

6.3.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

6.3.2. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos Recursos deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação no horário de funcionamento normal da repartição, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados via fax ou por meio eletrônico.

6.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

7 - FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1. Os elementos que compõem a PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO devidamente ordenadas serão apresentados em 02 (dois) invólucros distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO/SC
ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO Nº 28/2013 – PREGÃO PRESENCIAL 23/2013
(razão ou denominação social e endereço do licitante)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO/SC
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO Nº 28/2013 – PREGÃO PRESENCIAL 23/2013
(razão ou denominação social e endereço do licitante)**

A SESSÃO PÚBLICA DE LANCES SERÁ REALIZADA NO DIA 12/11/2013 AS 10h00min, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO, SITO A AVENIDA MAJOR GENEROSO, 19 – CENTRO – BOM RETIRO/SC.

7.2. Não será admitido encaminhamento de proposta via fax, via postal ou similar.

7.3. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por Servidor da Prefeitura Municipal de Bom Retiro.

7.3.1. Para que os documentos dos Licitantes sejam autenticados por Servidor da Prefeitura, será necessário o comparecimento do interessado ao Setor de Licitação, munido de originais e cópias, até o último dia útil anterior à realização da sessão de abertura, só se admitindo, durante o processamento do Certame, excepcionalmente, a autenticação de documentos.

8. PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A Proposta Comercial formulada e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

8.1.1. Em uma via, impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa Licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.

8.1.2. Preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal.

8.1.3. Preço unitário do item cotado, em algarismo, e o valor total, em algarismo e por extenso, prevalecendo o valor unitário caso haja divergência entre ele e o valor total; e, havendo divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, deve prevalecer o valor por extenso.

8.1.4. Conter declaração que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos da execução dos serviços, taxas, impostos e demais encargos incidentes, eximindo o CONTRATANTE de qualquer custo para execução completa do Contrato.

8.1.5. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.1.6. Validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

8.1.7. Conter declaração, indicando do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará(ão) o Contrato, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente.

8.1.8. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

8.1.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo, os serviços respectivos serem executadas sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura de Bom Retiro.

8.2. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o Licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3. Todos os dados constantes da proposta são de inteira responsabilidade do proponente, não podendo argüir omissões, enganos e erros, para alterar posteriormente o valor global da proposta.

8.4. Não serão aceitas Propostas de Preços contendo emendas, rasuras, entrelinhas ou que ofereçam vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais Licitantes;

8.5. A outorga do objeto desta licitação será permitida à Instituição Financeira que oferecer a – **MAIOR LANCE OU OFERTA (MELHOR PREÇO)**, SENDO O VALOR MÍNIMO DE R\$ **R\$ 160.000,00(CENTO E SESSENTA MIL REAIS)** PELO PERÍODO DO CONTRATO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.5.1. Não será admitida proposta que apresente preço global simbólico, irrisório ou de valor zero.

8.6. Serão desclassificadas as propostas que:

8.6.1. Não atendam às exigências do Edital e seus anexos;

8.6.2. Contiverem emendas, borrões ou rasuras;

8.6.3. Apresentarem proposta alternativa.

8.6.4. Propostas com valor global inferior ao mínimo estabelecido pela Administração.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

- 9.1. O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo MELHOR LANCE.
- 9.2. Serão classificados pelo Pregoeiro o(s) Licitante(s) que apresentar(em) proposta(s) com lance igual ou superior ao estipulado pela administração.
- 9.3. Caso seja verificado, um número maior do que 03 (três) propostas escritas nas condições do item 9.2, serão classificadas as melhores propostas, até o número máximo de 3 (três).
- 9.4. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes.
- 9.5. O Pregoeiro convidará individualmente os Licitantes classificados, de forma seqüencial, para apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e, depois os demais, em ordem crescente de valor.
- 9.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.7. Caso não sejam apresentados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor estimado para a Contratação.
- 9.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.
- 9.9. Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de melhor lance, assim entendido o maior valor oferecido para o item único.
- 9.10. Caso a proposta de melhor lance não seja aceitável, o Licitante será desclassificado e o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.
- 9.11. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda preços manifestamente inexeqüíveis, comparados aos preços de mercado.
- 9.12. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todos os Licitantes para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.
- 9.13. No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 9.14. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
- 9.15. Nas situações previstas nos itens 9.8 e 9.10, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o Licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.16. A planilha de preços deve seguir o modelo constante no Anexo I deste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

- 10.1. Sendo aceitável a proposta de melhor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do Licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de Habilitação.
- 10.2. No Envelope n.º 02 (Documentação), deverão constar os documentos exigidos para Habilitação, apresentados em 1(uma) via, devidamente ordenados com todas as páginas rubricadas pelo representante legal.
- 10.2.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - b)** Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato Consolidado, devidamente arquivado no Registro do Comércio, em se tratando de Sociedades Empresárias e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria;

- c) Registro do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhado de alterações e prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira;

OBS: Os documentos relacionados nas alíneas do item "10.2.1" não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no ato do Credenciamento deste Pregão, desde que sejam originais ou estejam autenticados em Cartório.

10.2.2. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de quitação de tributos e contribuições, administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de débito com a Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de débito com a Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de débito (CND) do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);
- h) Certificado de Regularidade de Situação (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- i) Certidão Negativa de Débito Trabalhista

10.2.3. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.2.3.1. Comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, em atendimento ao disposto no § 3º, art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2.3.1.1. Declaração própria que o Licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações da Licitação, fornecidas pela Prefeitura.

10.2.3.2. Declaração própria que o Licitante irá instalar, pelo menos: 01 (uma) Agência Bancária ou 01 (um) Posto de Atendimento Bancário e 01 (um) Posto de Auto-Atendimento no Município de Bom Retiro.

10.2.3.3. Declaração própria de que proverá os meios necessários para fornecer um atendimento de qualidade aos Servidores da Prefeitura de Bom Retiro, conforme o previsto nas Normas e Resoluções legais instituídas pelo Banco Central – BACEN, com estrutura suficiente para atender a demanda, conforme indicado no ANEXO I do presente Edital.

10.2.3.4. Registro ou Inscrição junto ao Banco Central do Brasil.

10.2.4. Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidões negativas de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física com no Máximo 60 dias de emissão;

10.3. Os documentos solicitados a título de Habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por Tabelião ou por Servidor da Prefeitura Municipal de Bom Retiro.

10.3.1. Para que os documentos dos licitantes sejam autenticados por Servidor da Prefeitura, será necessário o comparecimento do interessado ao Setor de Licitação, munido de originais e cópias, até o último dia útil anterior à realização da Sessão de Abertura, só se admitindo, durante o processamento do Certame, excepcionalmente, a autenticação de documentos.

10.3.1.1. Não será admitida a excepcionalidade para a autenticação de documento que esteja no rol dos contidos em Envelope lacrado.

10.3.2. As cópias dos documentos emitidos, através da Internet, NÃO necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à

verificação da autenticidade nos respectivos sites: ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis.

10.4. Se o Licitante desatender às exigências de Habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à Habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado Vencedor e a ele adjudicado o objeto do Certame.

10.5. Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de Habilitação que não tiverem sido entregues na Sessão própria e, a falta de quaisquer documentos implicará na Inabilitação do Licitante.

10.6. Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

10.7. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

11. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

11.1 A Instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line;

11.2. Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da Instituição Bancária vencedora;

11.3 A Instituição Bancária deverá apoiar e inovar os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

11.4 Periodicamente a Prefeitura efetuará uma avaliação dos serviços prestados pela Instituição, bem como uma pesquisa no mercado financeiro de modo a aferir os serviços cobrados dos servidores;

11.5 Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores da Prefeitura e demais órgãos da Administração, nos termos deste edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor, a Prefeitura e os demais órgãos da Administração.

11.6 A Prefeitura enviará a relação dos servidores contendo os dados desejados pela Licitante vencedora, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.

11.7 A Prefeitura determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência de um dia útil.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A Instituição deverá:

- 1) Disponibilizar aos Servidores Municipais, os produtos /serviços;
- 2) Contratação/Renovação de Cheque Especial;
- 3) Ficha Cadastral;
- 4) Compras: Cartão de Débito Nacional;
- 5) Saque no Banco 24 horas (2 semanais);
- 6) Consulta a saldos/extratos
- 7) 08 (oito) transações com cheques (mensal);
- 8) Sustação de pagamento de Cheque (mediante Boletim de Ocorrência);
- 9) Débito Automático; Fornecimento/Manutenção de Cartão de Débito (exceto 2ª via);
- 10) Acesso ao Internet Banking;

12.2. Dos servidores que recebem exclusivamente salário, não serão cobrados tarifas sobre os serviços prestados;

12.3. Disponibilizar o Cartão Salário, sem custo, aos servidores que não optarem pelo recebimento através de conta salário;

12.4. A contratada não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais, por esse serviço ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento etc.).

13. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA:

13.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital de Pregão Presencial nº 23/2013, e do Contrato correspondente;

13.2. Assinar o contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis após notificação;

13.3. Apresentar anualmente ao Município os documentos exigidos na Lei Federal nº. 8.666/93, mantendo a atualização cadastral;

13.4. Informar e solicitar expressamente qualquer alteração do instrumento contratual;

13.5. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;

13.6. Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação;

14 – CONTRATO

14.1. A Prefeitura de Bom Retiro providenciará por sua conta, a publicação do Extrato do Contrato celebrado, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, não podendo ultrapassar o 5º dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura.

14.2. O Licitante Vencedor terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar do recebimento da convocação da Prefeitura de Bom Retiro, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

14.2.1. No ato da assinatura do Contrato, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos comprobatórios de Autenticidade das Certidões de Regularidade Fiscal emitida através da Internet e apresentadas na Habilitação, em conformidade com indicado pelo órgão expedidor.

14.2.2. Quando o adjudicatário não comparecer no prazo estabelecido no item anterior, a Prefeitura de Bom Retiro poderá convocar os Licitantes remanescentes, na forma prevista no § 2º do art. 64 da Lei 8.666/93.

14.3. O prazo de vigência do Contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data da sua assinatura.

14.4. O Contrato firmado com a Prefeitura de Bom Retiro não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem sua autorização expressa, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

14.5. O Contrato decorrente desta licitação poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o Licitante que:

15.1.1. Ensejar o retardamento da execução do Certame,

15.1.2. Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato,

15.1.3. Comportar-se de modo inidôneo,

15.1.4. Fizer declaração falsa; ou

15.1.5. Cometer fraude fiscal.

15.2. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o Licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

15.2.1. No caso de recusa injustificada do adjudicatário em realizar o objeto da licitação, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total ofertado;

15.2.2. Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a contar data fixada para o início ou conclusão dos serviços, calculada sobre o valor total ofertado;

15.3. As multas aplicadas serão salgadas conforme estipulado pela CONTRATANTE na forma da lei, independentemente de notificação ou aviso.

15.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.5. Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao Licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.6. Independentemente das multas anteriormente previstas, a PMBR poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1. Advertência;

2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.7. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Prefeitura, e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

16. RECURSOS

16.1. Declarado o Vencedor, qualquer Licitante deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 3 (três) dias úteis, para apresentação das razões do Recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo intimados, para apresentarem as contra-razões, em igual prazo, que se inicia, a contar do término do prazo do recorrente.

16.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de Recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao Vencedor.

16.3. O acolhimento do Recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.4. Não será admitida a interposição de Recursos ou pedidos de esclarecimentos, via fax, por meio eletrônico, via postal ou similar.

16.5. Não serão conhecidos os Recursos ou pedidos de esclarecimentos, vencidos os respectivos prazos legais.

17. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

17.1. Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, no horário de funcionamento normal da repartição, no setor de Setor de Licitações na sede da Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC, sito na Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro/SC, observado o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

17.2. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as impugnações deste Edital via fax, por meio eletrônico, via postal ou similar.

17.3. Não será conhecida a impugnação do presente Edital, vencidos os respectivos prazos legais.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A presente licitação poderá ser revogada, por interesse público; e, será anulada, por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.2. Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, a Prefeitura Municipal de Bom Retiro providenciará a publicação, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente, o prazo para a solicitação de reconsideração.

18.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do Contrato a ser firmado.

18.4. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, baseando-se no interesse público, poderão releva omissoes meramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

18.5. Serão lavradas Atas dos trabalhos desenvolvidos, em ato público de abertura dos envelopes, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.

18.6. É facultado ao Licitante formular protestos, consignando-os nas Atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

18.7. O Pregoeiro e /ou o Prefeito Municipal, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei Federal n.º 8.666/93, se reserva ao direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

18.8. A licitação não implica na proposta de Contrato por parte da Prefeitura Municipal de Bom Retiro.

18.9. A qualquer momento, poderá o Licitante Vencedor, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, ser excluído da licitação, sem direito à indenização, caso a Prefeitura Municipal de Bom Retiro tenha conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

18.10. Nenhuma indenização será devida aos Licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

18.11. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

18.12. Quaisquer dúvidas quanto à interpretação do presente Edital e seus Anexos poderão ser dirimidas pelo Pregoeiro, desde que apresentadas por escrito, conforme prazo estabelecido neste Edital, e encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação, cujo telefone para contato é (49) 3277-0183

18.13. As dúvidas serão respondidas por escrito mediante correspondência encaminhada a todos os interessados.

18.14- Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.15. O edital completo poderá ser solicitado no e-mail licitacoespmbr@gmail.com, e ainda, poderá ser retirado no Setor de Licitações na sede da Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC, sito na Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro/SC, onde serão prestados todos os esclarecimentos necessários pelos interessados neste Pregão, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, ou pelo fone/fax: (49) 3277-0183.

19. DO FORO

19.1 Fica eleito o foro da Comarca de Bom Retiro/SC para quaisquer questões oriundas ou relativas a aplicação desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

20 - DOS ANEXOS DO EDITAL

20.1- Segue anexos ao Edital como parte integrante do mesmo:

20.1.1- Anexo I - Termo de Referência

20.1.2- Anexo II - Declaração de cumprimento das condições de habilitação

20.1.3- Anexo III - Modelo Carta de Credenciamento

20.1.4 - Anexo IV - Modelo – Carta Proposta;

20.1.5 - Anexo V - Modelo Minuta do Contrato

21. CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos no presente Edital serão solucionados pela Legislação vigente e pelo Pregoeiro.

Bom Retiro/SC, 28 de outubro de 2013.

Albino Gonçalves Padilha
Prefeito Municipal

Visto Jurídico
Thaise Gisliane Cabral
Assistente Jurídico - OAB/SC 27.484



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 23/2013**

Objeto: Contratação de Instituição Financeira para processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e inativos, comissionados, contratados, estagiários, inclusive aqueles que vierem a ser admitidos futuramente pela administração municipal, com caráter de exclusividade, mediante a abertura de contas junto a instituição vencedora, concessão de crédito consignado em folha de pagamento, mediante crédito em conta corrente no banco vencedor do certame, ficando facultado a realização de empréstimos com outras instituições financeiras caso ofereçam condições mais favoráveis do que as ofertadas pela licitante vencedora.

1) PROPOSTA COMERCIAL REFERENTE À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

OFERTA MÍNIMA:

R\$ 160.000,00 (CENTO E SESSENTA MIL REAIS).

2) Prazo da PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, objeto desta licitação será de 60 (sessenta) meses, a partir da sua assinatura.

3) Prazo de VALIDADE DA PROPOSTA: 60(sessenta) dias corridos, contados a partir de sua apresentação.

DADOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

DADOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO	
Quantidade Total de Funcionários	396
Valor Bruto da Folha de Pagamento (Ref: Mês de Outubro/2012)	R\$ 536.189,56

QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	
Concursados	241
Comissionados	140
Contratados	108
Estagiários	27
Eletivos	06
TOTAL	396

PIRÂMIDE SALARIAL	
VALOR LÍQUIDO DA FOLHA (REF: MÊS DE OUTUBRO/2012)	
FAIXA SALARIAL	QUANTIDADE
Até R\$ 678,00	16
De R\$ 678,01 à R\$ 1.000,00	169
De R\$ 1.000,01 à R\$ 2.000,00	154
De R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00	40
De R\$ 3.000,01 a R\$ 4.000,00	10
De R\$ 4.000,01 acima	07
	396

4) CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. O início das atividades, objeto da presente licitação, está condicionada à implantação e funcionamento do estabelecimento situado na Sede do Município de Bom Retiro/SC.
2. A Prefeitura Municipal de Bom Retiro realizará a transferência da Gestão da Folha de Pagamento, para a CONTRATADA, após a implantação e funcionamento do estabelecimento situado na Sede do Município de Bom Retiro/SC), arcando a CONTRATADA com quaisquer ônus no atraso da prestação das referidas obrigações.
3. Deverão ser instaladas, pelo menos: 01 (uma) Agência Bancária ou 01 (um) Posto de Atendimento Bancário e 01 (um) Posto de Auto-Atendimento contendo Caixas e equipamentos de auto-atendimento (Caixas Eletrônicos), que possua capacidade para todas as opções de serviços bancários, inclusive receber pagamento de títulos e depósito bancário no Município de Bom Retiro.
4. No **prazo de 60(sessenta) dias** a partir da data de assinatura do Contrato, deverá ser disponibilizado o estabelecimento para o devido funcionamento e atendimento.
5. A Prefeitura Municipal de Bom Retiro deverá ser isentada de quaisquer taxas e/ou tarifas bancárias, pela prestação do serviço contratado com relação ao pagamento da Folha de Funcionários, assim como as Contas Salário dos Servidores da Prefeitura do Município de Bom Retiro.
6. Os depósitos de Folha de Pagamentos dos Servidores do Município deverão ser efetuados mediante conta específica do Servidor, conforme diretrizes fixadas pela Resolução CMN-BACEN 3.402/2006 e 3424/2006.
7. Deverão ser implementados os meios necessários para o ser disponibilizado um atendimento de qualidade aos Servidores da, conforme o previsto nas Normas e

Resoluções legais instituídas pelo Banco Central – BACEN, com estrutura suficiente para atender a demanda.

8. A Prefeitura Municipal de Bom Retiro encaminhará autorização do pagamento da Folha com 1(um) dia útil de antecedência da data do pagamento do salário aos seus Servidores. Desta forma, a Folha deve estar disponível em D + 1 (24 horas) a partir deste envio. Não sendo obedecido o prazo da disponibilidade, a CONTRATADA poderá cobrar o valor de 0,01% do valor da Folha referente ao float bancário.

9. A CONTRATADA deve providenciar Arquivo retorno com informações sobre as possíveis recusas e inconsistências e acatar eventuais solicitações de cancelamento e substituições de arquivos de informações, quando remetidos com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data estabelecida para a disponibilização.

10. A CONTRATADA deve disponibilizar a opção de acesso às informações em todos os Terminais de Auto-Atendimento do país e através da Internet.

11. A CONTRATADA deve zelar pelo sigilo das informações prestadas pela CONTRATANTE, referente ao objeto do Contrato.

12. Serão autorizados, sem exclusividade, empréstimos consignados em Folha.

13. A CONTRATADA deve disponibilizar sem custos, os Extratos e Saldos Bancários das Contas da Prefeitura Municipal de Bom Retiro.

14. Os Extratos e Saldos Bancários das Contas da Prefeitura Municipal de Bom Retiro devem estar disponíveis na Internet através do Site da CONTRATADA, com liberação para acesso os servidores da Prefeitura devidamente cadastrados.

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL N° 23/2013

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

**À
Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC**

Prezados Senhores,

Pelo presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VI do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente o requisito de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do representante legal)

ANEXO III - MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2013

CARTA DE CREDENCIAMENTO

**À
Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC**

Prezados Senhores,

Pelo presente documento, credenciamos o Sr(a).....
portador(a) da cédula de identidade nºinscrito no CPF sob o nº
....., brasileiro, (estado civil), residente e domiciliado
na....., para participar do processo licitatório nº
instaurado pela Prefeitura Municipal de Bom Retiro, na modalidade Pregão Presencial
nº, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para
pronunciar-se em nome da empresa....., inscrita no CNPJ sob nº
.....estabelecida....., bem como formular lances,
negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os
demais atos pertinentes ao certame.

....., dede 2013

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa
(autenticada em cartório)

Obs: Deve ser apresentado ao Pregoeiro no credenciamento, fora dos envelopes.

Anexo IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N°. 23/2013

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO/SC

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de Pregão Presencial nº. 23/2013, estamos apresentando proposta para a contratação de Instituição Financeira para explorar, com exclusividade, a gestão da Folha de Pagamento dos Servidores da Prefeitura de Bom Retiro, objeto da licitação em referência, declarando expressamente, que:

- ofertamos pela exclusividade na prestação dos serviços constantes no objeto deste Pregão, o valor total de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx), nas seguintes condições de pagamento:

- Uma única parcela em até 10 (dez) dias da data da assinatura do contrato, através de Documentação de Arrecadação Municipal.

- recebemos todas as informações e documentos necessários à elaboração da Proposta;

- concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder prestação dos serviços objeto desta Licitação;

- o portador desta carta Sr. _____, R.G. _____, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta Licitação;

- a proposta terá prazo de validade de ____ (_____) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

Local e data

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)

(Número de identidade do declarante)

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N°. 23/2013

CONTRATO N° XXX PARA ADMINISTRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOM RETIRO E XXXXXXXXXX

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO, aqui denominado CONTRATANTE, representado neste ato pelo seu prefeito o Sr. **Albino Gonçalves Padilha**, e de outro lado a Empresa VENCEDORA, representado neste ato pelo Sr.....,CPF nº.....de ora em diante denominado “CONTRATADA”, acordam firmar o presente contrato obedecidas as condições contidas no Processo Licitatório nº..., realizada na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº..., bem como a proposta de preços da Contratada, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de Instituição Financeira para processamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos e inativos, comissionados, contratados, estagiários, inclusive aqueles que vierem a ser admitidos futuramente pela administração municipal, com caráter de exclusividade, mediante a abertura de contas junto a instituição vencedora, concessão de crédito consignado em folha de pagamento, mediante crédito em conta corrente no banco vencedor do certame, ficando facultado a realização de empréstimos com outras instituições financeiras caso ofereçam condições mais favoráveis do que as ofertadas pela licitante vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do presente Contrato é de 60 (sessenta) meses, a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

O preço ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA é de R\$......

CLÁUSULA QUARTA - DOS PAGAMENTOS

O pagamento do fornecimento ora contratado ocorrerá conforme as normas estabelecidas no Edital de PREGÃO PRESENCIAL N°. 23/2013

CLÁUSULA QUINTA - O REGIME DE FORNECIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A - DA CONTRATADA

- I- Executar os serviços na forma ajustada;
- II- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- III. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação; IV. Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

- V. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- VI. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do Contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- VII. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal), previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente Contrato;
- VIII. Permitir ao CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento da execução dos serviços.
- IX. Comunicar, por escrito, ao CONTRATANTE qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução dos serviços, a fim de serem adotadas as providências cabíveis;
- X. Não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato a terceiros;
- XI. Arcar com todos os encargos de naturezas tributária, social, para fiscal, as obrigações trabalhistas e previdenciárias, vez que não haverá vínculo empregatício dos empregados da CONTRATADA com a CONTRATANTE;
- XII. Arcar com todas as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho das suas tarefas, ainda que ocorrido nas dependências da CONTRATANTE;
- XIII. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a responsabilidade por seu pagamento a CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços.
- XIV. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada a este Contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência.
- XV. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração desde que praticada por seus empregados nas dependências da CONTRATANTE;
- XVI. Atender, com presteza, as reclamações sobre a qualidade dos serviços executadas, providenciando sua correção sem ônus para a CONTRATANTE;
- XVII. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, ao prestar os serviços contratados nas dependências da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta;
- XVIII. Assumir responsabilidade integral por todos os danos que possa causar a CONTRATANTE, aos Servidores da Prefeitura de Bom Retiro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste Contrato;
- XIX. Responder por todos os danos e prejuízos, decorrentes das paralisações na execução dos serviços, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, desde que devidamente apurados na forma da legislação vigente e sejam comunicados ao CONTRATANTE no prazo máximo de até 2 (dois) dias da ocorrência.
- XX. Obrigar-se-á a ISENTAR a Prefeitura de quaisquer Taxas e/ou Tarifas Bancárias, resultantes da prestação de serviços ora contratado, assim como deverão ser ISENTAS de Taxas e/ou Tarifas Bancárias as Contas Salário dos Servidores da Prefeitura.
- XXI. Deverão ser instaladas, pelo menos: 01 (uma) Agência Bancária ou 01 (um) Posto de Atendimento Bancário e 01 (um) Posto de Auto-Atendimento contendo Caixas e equipamentos de auto-atendimento (Caixas Eletrônicos), que possua capacidade para todas as opções de serviços bancários, inclusive receber pagamento de títulos e depósito bancário no Município de Bom Retiro.
- XXII. Para o início da execução do presente Contrato, a CONTRATADA se obriga a implantar e colocar em funcionamento a unidade proposta para a Sede do Município

Bom Retiro arcando com quaisquer ônus no atraso da prestação das referidas obrigações ;

XXIII. A CONTRATADA proverá os meios necessários para fornecer um atendimento de qualidade aos Servidores da Prefeitura conforme o previsto nas Normas e Resoluções legais instituídas pelo Banco Central – BACEN, com estrutura suficiente para atender a demanda, conforme indicado no ANEXO I do presente Edital.

XXIV. A CONTRATADA deve providenciar Arquivo retorno com informações sobre as possíveis recusas e inconsistências referentes ao objeto do presente Contrato e acatar eventuais solicitações de cancelamento e substituições de arquivos de informações, quando remetidos com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data estabelecida para a disponibilização.

XXV. A CONTRATADA deve disponibilizar a opção de acesso às informações em todos os Terminais de Auto-Atendimento do país e através da Internet.

XXVI. A CONTRATADA deve zelar pelo sigilo das informações prestadas pela CONTRATANTE, referente ao objeto do Contrato.

XXVII. A CONTRATADA deve disponibilizar sem custos, os Extratos e Saldos Bancários das Contas da CONTRATANTE.

XXVIII. Os Extratos e Saldos Bancários das Contas da CONTRATANTE devem estar disponíveis na Internet através do Site da CONTRATADA, com liberação para acesso os servidores devidamente cadastrados.

B - DA CONTRATANTE:

I- Fiscalizar a execução deste Contrato;

II- Transferir a Gestão da Folha de Pagamento, para a CONTRATADA, após a implantação e funcionamento da unidade proposta para a Sede do Município de Bom Retiro (Zona Urbana), arcando a CONTRATADA com quaisquer ônus no atraso da prestação das referidas obrigações.

III. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

IV. Dar ciência à CONTRATADA de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste Contrato.

V. transmitir à CONTRATADA o arquivo com as informações, em “lay out” pré-estabelecido, com antecedência mínima de 2 dias úteis da data do efetivo pagamento do salário aos Servidores.

VI. Consignar, SEM EXCLUSIVIDADE, em Folha de Pagamento, os eventuais empréstimos e financiamentos a serem concedidos aos Servidores do Município.

VII. Disponibilizar o numerário necessário para fazer face à Folha de Pagamento Mensal dos Servidores da Prefeitura, em uma ou mais Contas Correntes específicas, abertas na Instituição Financeira CONTRATADA, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data em que o mencionado numerário deverá estar disponível nas Contas Salário dos Servidores da Prefeitura.

VIII. Encaminhar autorização do pagamento da Folha com 1(um) dia útil de antecedência da data do pagamento do salário aos seus Servidores, para que a Folha esteja disponível em D + 1 (24 horas) a partir deste envio. Não sendo obedecido o prazo da disponibilidade, a CONTRATADA poderá cobrar o valor de 0,01% do valor da Folha referente ao float bancário.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL e DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Este Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da prestação dos serviços, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início dos serviços solicitados;

V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

- VI - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;
- VIII - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- IX - a dissolução da sociedade;
- X - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- XI - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- § 1º. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- § 2º. Poderá a CONTRATANTE, por meio de comunicação escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, rescindir unilateralmente ou amigavelmente, este instrumento, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, com fulcro no art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- § 3º. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do artigo 65 da Lei n.º 8666/93.
- § 4º. No caso de rescisão deste Contrato por culpa da CONTRATADA, não será restituído qualquer valor pago pelos serviços prestados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA SETIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o Licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

- I - no caso de recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato;
- II - multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a contar da data fixada para o início ou conclusão dos serviços, calculada sobre o valor total do Contrato;
- III - as multas aplicadas serão saldadas conforme estipulado pela CONTRATANTE na forma da lei, independentemente de notificação ou aviso.
- IV - não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- V - para fins de aplicação das sanções previstas nesta Cláusula, será garantido ao Licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- VI - independentemente das multas aqui previstas, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

§ 1º. Advertência;

§ 2º. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

§ 3º. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

No curso da execução deste instrumento, caberá à CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais.

§ 1º. A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura de Bom Retiro.

§ 2º. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica em co-responsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do Contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive por danos que possam ser causados a

CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA na execução do Contrato.

CLAUSULA NONA - DO FORO

Para todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Comarca de Bom Retiro/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, depois de lido e achado conforme, as partes a seguir, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

BOM RETIRO/SC dede 2013.

Albino Gonçalves Padilha
Prefeito Municipal

Contratada