



Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2016

Objeto: Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município de Caraá, com exclusividade, pelo período de 60 (sessenta) meses, em conformidade com as disposições deste Edital, bem como as expressas na Lei nº 8.666/1993.

Requisitante: Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento.

Tipo: Melhor oferta.

Processo administrativo nº 01/2016

O Município de Caraá, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, torna público que, no local, dia e horário abaixo especificados, a Administração estará recebendo os documentos de habilitação preliminar e as propostas das empresas interessadas em participar da presente licitação, do tipo maior oferta, a qual se processará nos termos deste Edital e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e com as Resoluções nº 3.402/06, nº 3.424/06 e Circular nº 3.522/11, do Banco Central do Brasil - BACEN.

1. LOCAL, DATA E HORÁRIO:

- 1.1. **LOCAL:** Setor de Compras e Licitações na sede da Prefeitura Municipal de Caraá, localizada à Rua Inácio Rabelo dos Santos, nº182, centro Caraá.
- 1.2. **DATA:** 11/03/2016.
- 1.3. **HORÁRIO:** 09h00min horas.

2. OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a j, incluindo-se o serviço de realizar o pagamento dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta, em número aproximado de 275 (duzentos e setenta e cinco), podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato.

3. PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

- 3.1. Poderão participar da presente Concorrência Pública as instituições financeiras que atenderem a todas as exigências deste Edital e seu Anexo I, inclusive quanto à documentação.
- 3.2. Não será admitida a participação de instituições financeiras que se encontrem:
 - a) em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial;
 - b) impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Caraá e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública.

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

4.1. Os licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação e propostas em 02 (dois) envelopes distintos, fechados, identificados por meio dos números 1 e 2, os quais, preferencialmente, deverão conter, externamente, a indicação de seu conteúdo, do seguinte modo:

**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO
AO MUNICÍPIO DE CARARÁ
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2016
NOME DA EMPRESA:**

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA
AO MUNICÍPIO DE CARARÁ
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2016
NOME DA EMPRESA:**

a) Os envelopes nº 01 (Habilitação) e nº 02 (Proposta), deverão ser entregues no Setor de Licitações até a data e horário designados nos subitens “1.2” e “1.3”.

5. CREDENCIAMENTO:

5.1. O licitante deverá apresentar documento que credencie seu representante a participar da sessão pública e lhe confira poderes para a prática de todos os atos da licitação, em especial para renunciar ao prazo recursal, devendo ser entregue separadamente dos envelopes nº 01 e 02, acompanhado de cédula de identidade do credenciado.

5.1.1. Se o credenciamento se der por instrumento particular (carta de credenciamento ou procuração), deverá estar acompanhado do ato que demonstre ter poderes o outorgante.

6. ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO:

6.1. O envelope nº 01 deverá conter a seguinte documentação:

6.1.1. **Ato Constitutivo da instituição**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.2. **Autorização** de funcionamento pelo **Banco Central do Brasil**;

6.1.3. **Declaração do Banco Central do Brasil** de que não se encontra em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial;

6.1.4. Certidão de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

6.1.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**C.N.P.J.**);

6.1.6. Certidão de regularidade de **Tributos Municipais**, expedido pelo Município no qual esteja localizado o estabelecimento do licitante;

6.1.7. Certidão de regularidade de **Tributos Estaduais**, expedida pela Unidade da Federação na qual esteja localizado o estabelecimento do licitante;



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

6.1.8. Certidão de regularidade quanto aos **tributos e encargos sociais**¹ administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

6.1.9. **Declaração, firmada pelo representante legal da empresa**, que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

6.1.10. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.2. Os documentos acima relacionados, se apresentados na forma de cópias reprográficas, deverão estar autenticados, ressalvados aqueles obtidos por meio da internet. As autenticações poderão ser feitas em Cartório competente, ou no Setor de Compras e Licitações (sem ônus) desta Prefeitura, até 30 (trinta) minutos de antecedência à data indicada no subitem 1.2.

7. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA:

7.1. Os licitantes deverão apresentar suas propostas redigidas em língua nacional, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, que prejudiquem a perfeita interpretação, e assinadas por seu representante legal;

7.2. A oferta pela cessão do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores deverá ser expressa em moeda corrente nacional.

7.2.1. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar do seu recebimento.

7.2.2. A proposta poderá seguir o modelo do Anexo I.

8. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

8.1. As impugnações ao ato convocatório da concorrência serão recebidas até o segundo dia útil anterior a data designada no subitem 1.2.

8.2. As impugnações deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Prefeito Municipal e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado à Rua Inácio Rabelo dos Santos, nº182, centro Carará, ou através do endereço eletrônico: licitacoes@caraa.rs.gov.br.

9. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

9.1. Os envelopes n.º 01 (Habilitação) e n.º 02 (Proposta) deverão ser entregues no Setor de Licitações, situado no endereço indicado no subitem 1.1, até a data e horário designados nos subitens 1.2 e 1.3;

9.2. Abertos os trabalhos pela Comissão de Licitações, considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, não sendo tolerados atrasos, sendo que nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações à documentação apresentada;

1 Tendo em vista o artigo 2º, da Lei nº 11.457/2007, e o artigo 1º, da Portaria MF nº 358/2014, passa-se a exigir a prova de regularidade relativa à Seguridade Social, prevista no artigo 29, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, de forma conjunta às demais obrigações perante a União.



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

- 9.3. Abertos os envelopes nº 01 (DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO), os documentos serão apresentados a todos os proponentes e rubricados folha a folha pelos seus representantes e membros da Comissão de Licitação, não implicando a rubrica em reconhecida validade de seu conteúdo, mas tão somente de sua existência;
- 9.4. A licitação transcorrerá em sessão pública, sendo que somente um representante legal ou agente credenciado de cada licitante terá direito a manifestação;
- 9.5. Para efeitos deste Edital, serão considerados inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar integralmente a documentação solicitada no prazo estipulado ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem ou impossibilitem seu entendimento;
- 9.6. Publicado o resultado da fase de habilitação, se todos os concorrentes, habilitados ou não, renunciarem ao direito de interpor recurso, a Comissão de Licitações lavrará ata circunstanciada do evento e procederá de imediato à abertura dos envelopes nº 02 (PROPOSTA);
- 9.7. Os recursos deverão ser interpostos com observância do art. 109, inc. I, da Lei nº 8.666-1993, dirigidos à Autoridade Superior, por meio da Comissão de Licitações e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura.
- 9.8. Após a homologação da licitação, os proponentes inabilitados terão o seu envelope nº 02 à disposição, lacrado, no Setor de Licitações, para a retirada mediante protocolo;
- 9.9. Não ocorrendo o previsto no subitem 9.6, no local, dia e hora previamente designados pela Comissão de Licitações, e comunicados aos licitantes, serão abertos os envelopes nº 02 (PROPOSTA);
- 9.10. **Somente serão classificadas as propostas superiores a R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais);**
- 9.11. O valor deverá ser líquido, sendo vedada, sob qualquer título, a retenção de parcela ou valor pela proponente.
- 9.12. Será desclassificada a proposta condicional ou alternativa.
- 9.13. O critério de julgamento será o **maior valor ofertado**, dando-se a classificação pela ordem decrescente das propostas apresentadas.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

10. CRITÉRIO DE DESEMPATE:

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio público.

11. PRAZOS:

11.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

11.1.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.2. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta vencedora e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

11.3. O prazo de vigência do contrato é de 60 meses, contados a partir da assinatura pelo vencedor, sendo vedada a prorrogação do contrato.

12. REPASSE:

A adjudicatária deverá depositar em conta bancária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato, o valor da proposta financeira apresentada.

13. ENCARGOS:

Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como qualquer outro decorrente de multas, responsabilidade civil e similares, com referência ao objeto do presente contrato, serão arcados pela contratada.

14. FISCALIZAÇÃO:

14.1. A fiscalização do serviço e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo contratante, por meio de dois servidores, lotados na Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Administração², respectivamente, órgãos dotados dos mais amplos poderes para assegurar que o serviço esteja de acordo com o estipulado pelo presente Edital e disposições contratuais.

14.2. À fiscalização cabe:

a) registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e condições previstas neste Edital;

b) julgar a qualidade dos serviços e propor a aplicação de penalidades em conformidade com o prescrito na Lei nº 8.666/93 e com o item 18, deste edital;

14.3. A fiscalização exercida pelo Contratante, nos termos dos subitens 14.1 e 14.2, não isenta a cessionária das responsabilidades previstas no Edital e no contrato.

14.4. Caso os serviços não atendam às exigências constantes do Edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início de processo administrativo, para apuração da infração e aplicação da penalidade cabível.

15. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA:

15.1. São obrigações da cessionária:

a.1) Instalar posto de atendimento bancário no Município de Carará, com no mínimo 01 (um) caixa de atendimento, pessoal interno para atendimento dos servidores, e no mínimo 02 (duas) máquinas de atendimento eletrônico. O posto de atendimento deverá funcionar das 10h às 15h, ininterruptamente, nos dias úteis.



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

a.2) O prazo para a instalação do posto de atendimento bancário será de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato. Esse prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que solicitado pela parte durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

b) O local destinado à instalação do posto de atendimento, que deverá respeitar as normas referentes aos portadores de necessidades especiais;

c) Arcar com os custos da instalação dos postos de atendimento eletrônico;

d) Disponer de sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, arcando com todas as despesas de adaptação, se necessárias;

e) Não transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do Contratante;

f) Oferecer aos servidores municipais, cuja **tarifa mensal não poderá exceder R\$ 19,00 (dezenove) reais**, a cesta de serviços descrita no item 15.3, deste edital. Os demais serviços prestados pela instituição financeira, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas do banco;

15.2. Se ao longo da vigência do contrato, tornar-se necessária a instalação de mais equipamentos de atendimento eletrônico, o licitante vencedor deverá providenciá-las no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da notificação efetuada pelo Contratante, até o limite de 04 (quatro) novas máquinas;

15.3. A cesta de serviços, a que se refere a alínea f, , do item 15.1, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

a) abertura e manutenção de conta corrente;

b) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

c) saques, totais ou parciais, dos créditos;

d) 01 (um) extrato semanal emitido em terminal eletrônico;

e) 25 (vinte e cinco) pagamentos diversos (caixas/auto-atendimento);

f) fornecimento e manutenção de cartão magnético;

g) 01 (um) talão de cheques ao mês, com 20 (vinte) folhas, conforme análise de crédito realizada pela cessionária.

h) Acesso total as contas dos servidores via internet.

i) renovação de cadastro e limite de Cheque Especial, conforme análise de crédito realizado pela CESSIONÁRIA;

15.4. Para os servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não será fornecido o cartão magnético e o talão de cheques, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº3.424/06, do BACEN.



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

16. CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta ao servidor formalizar essa opção junto à cessionária uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.

16.1.1. Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira cessionária para os demais servidores do Município.

16.2. O licitante vencedor não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo ao ente público.

16.3. Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, gratificação natalina (décimo terceiro salário), férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.

16.4. O Município enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 01 (um) dias úteis, da data do crédito.

16.5. O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D-1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Contratada

D+1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

16.6. A Pirâmide Salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial), referente a janeiro/2016, é definida da seguinte forma:

- R\$ 726,00 a R\$ 1.000,00 - 20 servidores;
- R\$ 1.001,00 a R\$ 3.000,00 - 164 servidores;
- R\$ 3.001,00 a R\$ 5.000,00 - 65 servidores;
- R\$ 5.001,00 a R\$ 9.000,00 - 13 servidores;
- Acima de R\$ 9.000,00 - 09 servidores.

16.7. Valor da folha de pagamento (base salarial Janeiro/2016):

Total Bruto: R\$ 766.146,55 (setecentos e sessenta e seis mil cento e quarenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos);

Total Líquido: R\$ 383.980,20 (trezentos e oitenta e três mil novecentos e oitenta reais e vinte centavos); este valor pode sofrer variações devido o mês de janeiro estar incluso férias de alguns servidores.

17. PENALIDADES



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

17.1. Multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, em caso de atraso no repasse, de que trata o item 11.1, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução total do contrato.

17.1.1. Se ocorrer a inexecução total do contrato, na forma do item anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02(dois) anos.

17.2. Multa de 0,5 % (meio por cento) do valor do contrato, por dia, no caso de atraso no cumprimento das demais obrigações previstas no edital, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

17.2.1. Se ocorrer a inexecução contratual, na forma do item anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

17.3. A Administração poderá, em caso de cumprimento insatisfatório de qualquer das obrigações assumidas pelo particular, aplicar a penalidade de advertência, visando a correção das faltas apontadas.

17.3.1. Se a contratada, após o recebimento da Advertência, não corrigir as faltas apontadas ou, as tendo corrigido, voltar a cometê-las, a Administração aplicará multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, podendo, inclusive, proceder a rescisão do contrato.

17.4. Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de um ano, quando o contratado recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.

17.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de dois anos, quando o contratado recusar-se a executar, sem justa causa, a totalidade do objeto contratual.

17.6. Em qualquer caso, a rescisão do contrato, por culpa da contratada, implicará no perdimento, em favor do Poder Público, dos valores repassados ao Município.

17.7. Se da infração ao contrato, pela contratada, decorrer danos patrimoniais ao Município, será aplicada a penalidade de 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar, aplicado de acordo com os critérios fixados nos itens anteriores;

18. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Considerar-se-á extinto o Contrato ao término do prazo da cessão e, ainda, nas seguintes hipóteses, sempre garantindo ao Contratado o direito de ampla defesa:

a) rescisão unilateral, por inexecução contratual, nos termos do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte da cessionária, nos termos dispostos neste Edital e respectivo Contrato.

b) anulação do presente procedimento licitatório e seu respectivo contrato.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações

- 19.1. O licitante é responsável pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados.
- 19.2. As dúvidas quanto à interpretação de qualquer parte deste Edital, assim como esclarecimentos sobre quaisquer incorreções ou discrepâncias encontrados no mesmo, bem como solicitações de informações adicionais, deverão ser formuladas por escrito, encaminhadas ao Setor de Licitações e apresentadas no Protocolo Geral desta Prefeitura, até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada no subitem 1.2 ou ainda através do endereço eletrônico: licitacoes@caraa.rs.gov.br;
- 19.3. Fazem parte integrante deste Edital o Anexo I - Modelo de Formulário de Apresentação de Proposta – e o Anexo II - Minuta de Contrato⁴.
- 19.4. Prevalecerão os termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações em vigor, no que o edital for omissivo.
- 19.5. O Edital está disponível no sítio eletrônico do município www.caraa.rs.gov.br – Licitações.
- 19.5. O foro competente para dirimir eventuais conflitos decorrentes desta licitação será o da Comarca de Santo Antônio da Patrulha RS.

Caraá, 03 de fevereiro de 2016.

SILVIO MIGUEL FOFONKA
Prefeito Municipal

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ___/___/_____

Assessor (a) Jurídico (a)



Estado do Rio Grande do Sul



Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações

ANEXO I

MODELO DE FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A/C Comissão de Licitação
Referente à Concorrência nº 01/2016

_____ estabelecida na _____, cidade
_____, Estado do _____, CNPJ
nº _____ neste ato representada por seu(s) sócio(s)-
gerente(s)/presidente(s), diretor(es), Sr.(a) _____,
portador(es) de cédula de identidade nº(s) _____, CPF nº(s)
_____, apresenta abaixo sua proposta financeira.

Para Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município de Caraá, com exclusividade pelo período de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, e prestar todos os serviços indicados no Edital da Concorrência Pública nº 01/2016, ofertamos o valor líquido de R\$ _____ (_____), a ser depositado em favor do Município de Caraá, em conta a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

_____, ____ de _____, de ____.

(assinatura do dirigente da empresa)



ANEXO II

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º _____/2016.

Celebrado entre o MUNICÍPIO DE CARAÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, n.º 456, representado pelo seu Prefeito Municipal, , inscrito no CPF/MF sob o n.º, portador da C.I n.º, residente e domiciliado na Rua, neste Município, neste ato denominado, CONCEDENTE, e, de outro lado, empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, CEP: _____ por seu representante legal Sr.(a) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, portador da C.I. n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato denominado de CONCESSIONÁRIA, em conformidade com o Processo Licitatório na Modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2016**, a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA – do objeto: O objeto do presente contrato consiste na seleção de ENTIDADE BANCÁRIA, objetivando a cessão onerosa do direito de efetuar exclusivamente o pagamento da folha dos servidores públicos do Município de Caraá – RS.

CLÁUSULA SEGUNDA – Especificações do objeto contratual: Efetuar o pagamento dos servidores municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas, cargos em comissão e contratados temporários, da Administração Direta, com exclusividade, em número aproximado de 275(duzentos e setenta e cinco), podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato, bem como outras nomeações de servidores; Instalar posto de atendimento bancário no Município de Caraá, com no mínimo 01 (um) caixa de atendimento, pessoal interno para atendimento dos servidores, e no mínimo 02 (duas) máquinas de atendimento eletrônico; O posto de atendimento deverá funcionar das 10h às 15h, ininterruptamente, nos dias úteis; O prazo para a instalação do posto de atendimento bancário será de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato. Esse prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que solicitado pela parte durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração; O local destinado à instalação do posto de atendimento, que deverá respeitar as normas referentes aos portadores de necessidades especiais; Arcar com os custos da instalação dos postos de atendimento eletrônico; Dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, arcando com todas as despesas de adaptação, se necessárias; Oferecer aos servidores municipais, cuja **tarifa mensal não poderá exceder R\$ 19,00 (dezenove) reais**, a cesta de serviços descrita no item 15.3, deste edital. Os demais serviços prestados pela instituição financeira, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas do banco; A instituição financeira selecionada terá exclusividade na prestação dos serviços referidos nas alíneas anteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Execução do Objeto: A CONCESSIONÁRIA deverá executar os serviços de acordo com o estabelecido neste instrumento, devendo cumprir as obrigações legais regulamentares e demais condições assumidas no contrato e documentos que integram o Edital Licitatório.



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

CLÁUSULA QUARTA – Da Fiscalização: A fiscalização da execução do objeto contratual será através dos Servidores Municipais CLAUS EDUARDO KAISER da tesouraria e o servidor responsável pela pasta da Secretaria Municipal da Administração, Fazenda e Planejamento os quais deverão também levar em consideração, todos os requisitos pré-estabelecidos neste instrumento e no edital licitatório, anexo ao processo. À fiscalização cabe julgar a qualidade dos serviços, podendo embargá-los total ou parcialmente, se assim julgar conveniente. A fiscalização por parte dos servidores da Administração Municipal não isenta a cessionária das responsabilidades previstas no Edital e no contrato. Caso os serviços não atendam às exigências constantes do Edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início de processo administrativo. Os serviços estarão sujeitos à rejeição, caso não atendam as especificações exigidas, caso este, em que a CONCESSIONÁRIA, obrigatoriamente, deverá refazê-los sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - Dos Encargos trabalhistas Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como qualquer outro decorrente de multas, responsabilidade civil e similares, com referência ao objeto do presente contrato, serão arcados pela CONCESSIONÁRIA.

CLÁUSULA SEXTA – Das Responsabilidades da Concedente: A fiscalização da execução do objeto através dos fiscais deverão também levar em consideração, todos os requisitos pré-estabelecidos neste edital. À fiscalização cabe julgar a qualidade dos serviços, podendo embargá-los total ou parcialmente, se assim julgar conveniente. A fiscalização por parte dos servidores lotados na Secretaria Municipal não isenta a cessionária das responsabilidades previstas no Edital e no contrato. Caso os serviços não atendam às exigências constantes do Edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início de processo administrativo. Prestar informações e disponibilizar os documentos necessários a CONCESSIONÁRIA, indispensáveis à prestação dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – Das Responsabilidades da CONCESSIONÁRIA: Oferecer aos servidores municipais cesta de serviços, cuja tarifa mensal não poderá exceder a R\$ 19,00 (dezenove reais) mensais. Se necessário este valor poderá ser reajustado, pelo índice do IGPM, após 01 (um) ano de vigência do contrato de CONCESSÃO, desde que apresentadas às devidas justificativas por parte da instituição financeira, haja a concordância do Município e os servidores sejam comunicados com antecedência de no mínimo 30 dias. A cesta de serviços compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

- a) abertura e manutenção de conta corrente;
- b) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- c) saques, totais ou parciais, dos créditos;
- d) 01 (um) extrato semanal emitido em terminal eletrônico;
- e) 25 (vinte e cinco) pagamentos diversos (caixas/auto-atendimento);
- f) fornecimento e manutenção de cartão magnético;
- g) 01 (um) talão de cheques ao mês, com 20 (vinte) folhas, conforme análise de crédito realizada pela cessionária.
- h) Acesso total as contas dos servidores via internet.
- i) renovação de cadastro e limite de Cheque Especial, conforme análise de crédito realizado pela CONCESSIONÁRIA;



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

Para os servidores que recebem sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada taxa de serviços, sendo disponibilizada a possibilidade de transferência dos valores depositados, para outra conta bancária de outra instituição financeira da qual seja titular, nos termos do art. 6º da Resolução nº 3.424 de 21/12/2006, ficando a critério do servidor a opção. Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira cessionária para os demais servidores do Município. Os créditos a serem lançados, nas contas correntes dos servidores da Prefeitura, nos termos desta Concessão e no Edital licitatório, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, gratificação natalina (décimo terceiro salário), férias e demais créditos originários da relação de vínculo entre o servidor e o Município de Carará. O Município de Carará enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 02 (dois) dias úteis, da data do crédito. O Município de Carará determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira: D-1 = data para ser repassado o arquivo D0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Contratada D+1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0. 15.1.8 A Pirâmide Salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial), referente a Janeiro /2016, é definida da seguinte forma: – R\$ 726,00 a R\$ 1.000,00 - 20 servidores, – R\$ 1.001,00 a R\$ 3.000,00 - 164 servidores, – R\$ 3.001,00 a R\$ 5.000,00 - 65 servidores, – R\$ 5.001,00 a R\$ 9.000,00 - 13 servidores, – Acima de R\$ 9.000,00 - 09 servidores, Valor da folha de pagamento (base salarial Janeiro/2016): Total Bruto: R\$ 766.146,55 (setecentos e sessenta e seis mil cento e quarenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos); Total Líquido: R\$ 383.980,20 (trezentos e oitenta e três mil novecentos e oitenta reais e vinte centavos); este valor pode sofrer variações devido o mês de janeiro estar incluso férias de alguns servidores. Fica ainda obrigada a concessionária a cumprir os termos do art. 1º da Resolução do Conselho Monetário Nacional nº. 3402, assim procedendo: I - as condições e os procedimentos para a efetivação dos pagamentos aos beneficiários; II - a isenção de tarifa pelo eventual fornecimento de cartão magnético para os beneficiários, exceto nos casos estabelecidos pelo art. 1º, inciso II, da Resolução 2.303, de 25 de julho de 1996, com a redação dada pelo art. 2º da Resolução 2.747, de 2000; III - a responsabilidade da entidade contratante quanto à identificação dos beneficiários, tendo em vista as pertinentes disposições legais e o cumprimento das finalidades contratuais; IV - a responsabilidade da entidade contratante de informar à instituição financeira contratada a eventual exclusão do beneficiário de seus registros, tão logo seja efetuado o último pagamento relativo à sua anterior condição; V - as condições de remuneração, por parte da entidade contratante à instituição financeira contratada, observado o disposto no art. 2º, inciso I e § 1º da Resolução do Conselho Monetário Nacional nº. 3402. Parágrafo único. A identificação dos beneficiários por parte da entidade contratante deve incluir, no mínimo, os respectivos números do documento de identidade e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), vedada à utilização de nome abreviado ou de qualquer forma alterado, inclusive pela supressão de parte ou partes do nome do beneficiário.

CLÁUSULA OITAVA – Descumprimento contratual: Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONCESSIONÁRIA, a CONCEDENTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades: a) Deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação; b) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação; c) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência; d)



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais, será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato, desde o primeiro dia atraso; e) Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 8 % (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato; f) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato; g) Causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual, declaração de idoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato; h) As penalidades da contratada serão registradas no cadastro dos fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações; I) Da aplicação das penas definidas nos itens “a, b, c, d, e f e g” da presente CONCESSÃO, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação; J) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis.

CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO: A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis. Constituem, também, motivos para a rescisão do presente contrato os arrolados no art. 78 da Lei 8.666/93. Quando a rescisão for por interesse público, o CONCEDENTE avisará à CONCESSIONÁRIA com a antecedência mínima de 15 dias, sem que ao mesmo caiba qualquer indenização, resguardo o pagamento pelos serviços já executados. **EXTINGUE-SE A CONCESSÃO, NOS SEGUINTE CASOS:** I – advento do termo contratual; II – encampação; III – caducidade; IV – rescisão; V – anulação; VI – falência ou extinção da empresa concessionária ou permissionária, ou falecimento ou incapacidade do titular; VII – nos casos omissos, segue os dispostos na Lei 8.987/95 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA– DO ATRASO: Em caso de atraso no pagamento, o CONTRATANTE pagará juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – Da Vigência: – O prazo de vigência do contrato será da assinatura do contrato durante 60 meses, não sendo facultada a prorrogação do mesmo. Para assinatura do contrato, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar declaração de que não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como de que o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo não previsto para o Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – As partes contratantes declaram-se ainda, cientes e conformes com todas as disposições e regras atinentes ao contrato, contidas na Lei n. 8.666/93 com suas alterações posteriores, bem como, todas aquelas contidas no Edital Licitatório, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório na Modalidade de CONCORRENCIA PÚBLICA N.º 01/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - As parte contratantes elegem o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha para dirimir dúvidas e apreciar eventuais controvérsias decorrentes deste Contrato.



Estado do Rio Grande do Sul



Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações

Caraá, de _de 2016.

SILVIO MIGUEL FOFONKA
Prefeito Municipal
CONCEDENTE

(empresa)
CONCESSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Responsáveis pela fiscalização: CLAUS EDUARDO KAISER

Responsável pela Pasta da Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento.