



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00952/2015

O **MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO/GO**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Praça Cívica, nº 01, centro, São Simão-GO, inscrita no CNPJ nº 02.056.778/0001-48, por intermédio do Pregoeiro Oficial e da Equipe de Apoio, nomeados através do Decreto 174/2014, de 18 de junho de 2014, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação pública na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2015**, tipo maior valor ofertado, tendo por objeto a **contratação de instituição pública ou privada, para operacionalização de folha de pagamentos dos servidores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, em caráter de exclusividade**, e ainda o pagamento a fornecedores, a centralização da arrecadação das receitas municipais, autárquica, fundacional e fundos especiais, desde que permitido por lei, bem como demais serviços necessários à gestão profissionalizada das contas da prefeitura, excluindo-se os créditos e transferências no âmbito de convênios com os governos federal ou estadual que a rigor sejam disponibilizados em conta de instituição diversa. O certame se regerá pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, além das disposições legais pertinentes a matéria e do disposto no presente edital, de acordo com as quantidades, condições e especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital e demais Anexos.

O Edital e seus anexos poderão ser requeridos das 8h às 11h e das 13h às 17h, na Comissão Permanente de Licitação. INFORMAÇÕES – Telefone (64)3553-9532.

O aviso do **Edital** será publicado no Placar Oficial da Prefeitura, Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado, Jornal “O Hoje”, bem como, divulgado no sítio oficial - www.saosimao.go.gov.br.

Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de São Simão/GO ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

A entrega e abertura dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇO “ENVELOPE 01”** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO “ENVELOPE 02”** serão no local, data e horário seguintes:

LOCAL: Na sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Praça Cívica, nº 01, Centro, São Simão/GO.

DATA: 24 de março de 2015.

HORÁRIO: 09 horas, tendo tolerância de 15 minutos do horário estabelecido.

Valor Mínimo para o lance inicial: R\$ 580.000,00 (quinhentos e oitenta mil reais)



As Propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e Anexos, que dele fazem parte integrante.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, conduzido pelo Pregoeiro, auxiliada pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida nos autos do processo;

2. DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **contratação de instituição pública ou privada, para operacionalização de folha de pagamentos dos servidores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, em caráter de exclusividade**, e ainda o pagamento a fornecedores, o pagamento aos beneficiários de programa sociais da Prefeitura Municipal, a centralização da arrecadação das receitas municipais, autárquica, fundacional e fundos especiais, desde que permitido por lei, bem como demais serviços necessários à gestão profissionalizada das contas da prefeitura, excluindo-se os créditos e transferências no âmbito de convênios com os governos federal ou estadual que a rigor sejam disponibilizados em conta de instituição diversa, de acordo com as condições e especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital e demais Anexos.

3. DOS ANEXOS

Integram o presente Edital, como se transcrito nele estivesse, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Procuração para Credenciamento;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

ANEXO IV – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

ANEXO V – Minuta Declaração Menor

ANEXO VI – Declaração de Inidoneidade.

ANEXO VII- Modelo de Proposta.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do presente certame as instituições financeiras regularmente estabelecidas no município de São Simão, Estado de Goiás, através de agência bancária, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente pregão e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital;

4.2 Não poderão participar do certame:

a) as instituições financeiras que tenham sido consideradas inidôneas por quaisquer órgãos governamental, autárquico, fundacional ou de economia mista ou que se encontrem suspensas ou impedidas de contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera, bem como as instituições financeiras que se encontrem em processo de intervenção, liquidação ou dissolução;

b) as instituições reunidas na forma de consórcio;



c) as instituições em processo de recuperação judicial, concordata, dissolução ou liquidação, ou sob concurso de credores;

4.3 A participação neste pregão importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos;

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (A) E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (B)

5.1 Os envelopes, respectivamente **Proposta de Preços** (Envelope A) e **Documentos de Habilitação** (Envelope B), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2015
ENVELOPE A – PROPOSTA
NOME DA PROPONENTE
ENDEREÇO
CNPJ
TELEFONE**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2015
ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA PROPONENTE
ENDEREÇO
CNPJ
TELEFONE**

5.2 Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (*uma*) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise. A proposta deverá estar datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração;

5.2.1 A proponente somente poderá apresentar uma única **Proposta**.

5.3 Os **documentos de habilitação** (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

5.3.1 A aceitação da documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao **Pregoeiro**, por ocasião da abertura do **Envelope B**, para a devida autenticação;

5.3.2 Os documentos expedidos via *Internet* e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do **Pregoeiro**;

5.3.3 O **Pregoeiro** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

5.3.4 Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.



6. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

6.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, **registrado na Junta Comercial**, do qual se extraia a representatividade da instituição, **acompanhado da cópia do documento de identidade do representante**;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga**.

6.2 Não havendo o credenciamento do representante, ou ainda, quando o licitante enviar apenas a documentação e proposta, estes serão considerado na disputa, não havendo no entanto a possibilidade do licitante que não enviara representante à sessão ofertar lances;

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 No local, data e hora mencionados no preâmbulo, apresentarão os licitantes suas propostas e documentação em 2 (dois) envelopes, lacrados e identificados, constando obrigatoriamente na parte externa as inscrições do item 5.1.

7.2 Após declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, e após tolerância máxima de 15 (quinze) minutos, não será aceita a participação de nenhum licitante que não esteja presente, bem como não será aceita a apresentação de qualquer documento;

7.3. Os documentos do ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS serão apresentados conforme modelo estabelecido neste Edital (Anexo VI), em papel timbrado, e devidamente rubricado pelo representante legal;

7.3.1 Os valores ofertados serão apresentados em algarismos e por extenso e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de divergência, a indicação por extenso, em nos casos de divergência entre o preço total e unitário, será considerado este último;

7.4 Os documentos exigidos no envelope “B” – Documentos de Habilitação, deverão ser apresentados no original ou em cópia autenticada, na forma do art. 32 da Lei n.º 8666/93, rubricados e carimbados pelo representante legal da instituição em todas as folhas, facultado ao Pregoeiro verificar a autenticidade das cópias à luz dos documentos originais, e nos casos dos documentos emitidos por meio eletrônico, a conferência se dará por meio equivalente, consultando-se a autenticidade pelo endereço eletrônico fornecido;



8. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Os licitantes comparecerão à sessão pública portando toda a documentação, na forma exigida, no dia, horário e local indicados, e em nenhuma hipótese serão recebidos documentos ou proposta fora do prazo e forma estabelecidos neste edital, admitindo-se na forma do item 6.2 o envio pela licitante da documentação e proposta sem o comparecimento do representante, desde que os invólucros estejam disponíveis para a conferência dos interessados presentes à sessão, no devido momento;

8.2 Aberta a sessão, os interessados deverão apresentar os documentos para credenciamento e a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III);

8.3 Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, devendo o pregoeiro classificar os concorrentes em ordem decrescente a começar pelo autor da proposta de maior valor, desclassificando-se as incompatíveis;

8.4 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

8.5 DA OFERTA INICIAL: A oferta mínima inicial será de R\$ 580.000,00 (Quinhentos e oitenta mil reais), e os lances serão admitidos respeitando-se o acréscimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) a cada nova oferta, facultado ao Pregoeiro, quando convir, reduzir o acréscimo mínimo. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra, pelo Pregoeiro, ao representante credenciado;

8.5.1 O valor ofertado poderá ser dividido da seguinte maneira:

- a) Cota única, a ser paga em até 15 (quinze) dias corridos do processamento e pagamento da primeira folha salarial dos servidores do município, ou**
- b) Uma parcela, com no mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) do valor ofertado, a ser paga em até 15 (quinze) dias corridos do processamento e pagamento da primeira folha salarial dos servidores do município e o restante, no máximo de 15% (quinze por cento), a serem pagos em 04 (quatro parcelas) anuais como crédito para impressão dos carnês de IPTU.**

8.6 É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate;

8.7 Quando houver a desistência do licitante na oferta de lance, o último valor ofertado será considerado para efeito de classificação das propostas;

8.8 Se dará encerrada a etapa competitiva quando indagadas pelo Pregoeiro os representantes manifestarem desinteresse em ofertar novos lances.

8.9 É legítima a oferta de lance verbal com vista a melhor classificação.



8.10 Encerrada a etapa competitiva e classificadas as ofertas, será considerado vencedor proponente que oferecer o lance de maior valor;

8.11 Sendo aceitável o preço ofertado, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “Habilitação” do proponente detentora da proposta mais vantajosa para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital.

8.12 Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular;

8.13 No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um dos interessados atenda às condições fixadas neste Edital.

8.14. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo pregoeiro.

8.15. O pregoeiro manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos. Tais documentos poderão ser prontamente devolvidos aos licitantes – não vencedores, desde que solicitados no ato da sessão.

8.16 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação:

9.1.1 Habilitação Jurídica:

a) Certidão de registro comercial (no caso de empresa individual); ou

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (contrato e última alteração) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, expedido pelo Registro do Comércio ou Junta Comercial;

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das Pessoas Jurídicas);

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.1.2 Regularidade Fiscal Pessoa Jurídica

- a) - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) - Prova de regularidade perante as Fazendas **Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante** com a apresentação das seguintes certidões:
 - b.1) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada através da certidão de regularidade de tributos e contribuições federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão negativa da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente, sendo aceita a Certidão Conjunta.
 - b.2) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita através da apresentação da Certidão de Débitos Inscrito em Dívida Ativa – Negativa.
 - b.3) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita através da certidão negativa de débitos municipais;
- c-) - Certidão Negativa de Débito perante a Seguridade Social (CND/INSS), Prova de Regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT (emitida por www.tst.jus.br);

9.1.2.1 Todas as Certidões deverão estar em nome do CNPJ licitante, o qual será constará na assinatura do Contrato.

9.1.3 – Qualificação Técnica:

- a) Declaração de Compromisso da licitante indicando os profissionais, em número mínimo de 02 (dois), que irão compor a sua equipe técnica, responsável pela intermediação com os técnicos do Município (nome, CPF e respectiva função). Dentre os profissionais que irão compor essa equipe técnica indicada, no mínimo 01 (um) deverá ser lotado no município de São Simão, Estado de Goiás.
- b) Documento comprobatório da condição de instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil - BACEN

9.1.4 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidões negativas de falências e concordatas expedidas pelos distribuidores da sede;
- b) Comprovação de boa situação financeira da instituição, baseada na obtenção de índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das formulas abaixo, com dados extraídos do



balanço financeiro da instituição, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{ativo não circulante}}{\text{Passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

-

b.1) A instituição que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos à boa situação financeira (LG – liquidez geral), (LC – liquidez corrente) e (SG – solvência geral), deverá comprovar possuir patrimônio líquido não inferior a 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais)

b.2) O patrimônio líquido exigido acima será calculado por meio da fórmula seguinte, cujos dados serão extraídos das informações constantes do balanço da instituição, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei: Patrimônio Líquido = ativo total – Passivo total (passivo circulante + passivo não circulante)

c) Serão aceitos na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentadas: ***Publicadas em Diário Oficial; Publicado em jornal; ou por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na junta comercial da sede ou domicílio do licitante; ou ainda por cópia ou fotocópia do Livro Diário***, devidamente autenticada na junta comercial da sede ou domicílio da licitante ou órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento;

9.2 Declaração do licitante (Anexo V) de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho, menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, na forma do artigo 7.º inciso XXXIII, da Constituição Federal.

9.3. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

10. DOS RECURSOS

10.1 Ao final da sessão e declarado o licitante vencedor pelo pregoeiro, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração, com poderes específicos para tal. Os licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



10.2 A não apresentação de razões escritas acarretará a análise do recurso apenas pela síntese das razões expressas em ata;

10.3 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.

10.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5 Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que, reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará à autoridade competente que a ratificará ou não, de forma fundamentada.

10.6 – A Proponente vencedora terá o prazo de 2 (dois) dias após a sua classificação como vencedora do processo licitatório, para apresentar nova proposta com a recomposição dos preços apresentados na fase de lance.

11 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A CONTRATADA deverá cumprir as condições estabelecidas na Resolução 3.402/06 e 3.919/10 do BACEN que dispõe sobre a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadorias e similares sem cobrança de determinadas tarifas, assim como as demais legislações pertinentes à contratação dos serviços objeto da licitação e ulteriores alterações;

11.2 À CONTRATADA será concedido o direito de disponibilizar aos servidores municipais, empréstimos em consignação, inclusive na modalidade cartão, sem a incidência de custos de operacionalização para a CONTRATANTE e sem caráter de exclusividade;

11.3 A CONTRATADA deverá, se a opção do servidor for por conta corrente, garantir a isenção mensal de tarifas, desde que seu relacionamento com a CONTRATADA fique unicamente dentro do conjunto de transações *aprovadas nas Resoluções supramencionadas*.

11.3.1 Se houver relacionamento diferente, não haverá isenção e as tarifas e a negociação dos produtos e serviços ocorrerá livremente entre a CONTRATADA e o servidor, respeitadas as regras emanadas pelo CMN/BACEN quanto à padronização de literais e isenções tarifárias;

11.4 A CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato, repassará à CONTRATADA arquivo informatizado contendo os dados dos servidores, indicados no artigo 4º da Resolução 3.402/06 do Banco Central do Brasil, para fins de abertura centralizada de contas correntes;

11.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar aos servidores que receberem através de conta corrente a impressão de contracheque (“holerite eletrônico”) em caixas eletrônicas, na forma de extrato, com informações relativas ao pagamento de salários e de outros vencimentos, bem como possibilitar a consulta nas telas dos caixas eletrônicos e em seu site na internet. Os servidores terão isenção para impressão do 1º contra cheque por mês nos caixas eletrônicos,



devendo observar o contrato celebrado com a instituição financeira em relação à tarifa para a impressão de holerites adicionais (impressão de 2ª via);

11.6 A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento de todos os servidores, exclusivamente por meio da CONTRATADA, com utilização de programa de pagamentos informatizados disponibilizado pela CONTRATADA através da internet. Por esses serviços, a CONTRATADA cobrará tarifas correspondentes a 50% (cinquenta por cento) das constantes em tabela de tarifas disponibilizadas ao público;

11.7 A CONTRATADA deverá dispor de agência bancária no município de São Simão, com funcionários e atendentes capacitados e em número suficiente para atendimento aos clientes e aos servidores do município de São Simão;

11.7.1 Os prazos máximos expressos em lei, para atendimento e espera do cliente em fila deverão ser respeitados, devendo a contratada empenhar seus funcionários no atendimento adequado e de qualidade aos servidores do município, devendo ainda receber as eventuais reclamações e atendê-las ou respondê-las, satisfatoriamente;

11.8 Caso o serviço não esteja sendo executado de acordo com as especificações previstas neste Edital e Anexos, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigi-los em prazos razoáveis a serem fixados pela Administração Pública, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste edital caso não seja sanada a irregularidade;

11.9 Uma vez homologado o resultado e adjudicado o objeto da licitação pelo Prefeito Municipal de São Simão ou pelo Gestor Público do Município, será o licitante vencedor convocado para assinar o contrato e providenciar o início da execução do objeto;

12 DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

12.1 A instituição financeira repassará ao município pelo direito de exploração dos serviços objeto do presente a importância ofertada, devendo os valores ser pagos em moeda corrente nacional mediante crédito em conta corrente mantida na própria instituição, conforme item 12 do termo de referência. Não havendo conta do município junto a instituição financeira, os valores serão creditados na conta indicada em contrato.

12.2 O pagamento será efetuado em parcela única, em até 15 (quinze) dias corridos do processamento e pagamento da folha salarial dos servidores do município.

13 DAS PENALIDADES

13.1 Os licitantes, adjudicatários ou contratados inadimplentes estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e no art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002 e as descritas no Termo de Referência e no Contrato.

14 ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL



14.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional pela qualidade e conformidade dos serviços prestados.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta.

15.2 O edital de convocação estará disponível para consulta e download do arquivo no endereço www.saosimao.go.gov.br/licitacao

15.3 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 229 da Lei Estadual n.º 287/79 c/c o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.4 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65 § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

15.5. O pregoeiro dirimirá as dúvidas que suscitem a presente licitação, desde que arguidas antes e por escrito, até 01 (um) dia útil, contado da data fixada para abertura dos envelopes.

15.6. Não será considerado atraso, aquele que exceder a no máximo 15 (quinze) minutos dos horários estabelecidos no preâmbulo deste ato convocatório.

15.7. No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

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

15.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da Comissão Permanente de Licitação, à luz da legislação vigente.

15.11 O Pregoeiro presidirá a sessão e dirigirá os trabalhos, sendo-lhe atribuída a autoridade e a autonomia da Administração nas decisões e na condução dos trabalhos, devendo manter a ordem e proceder com lisura e transparência, respondendo aos questionamentos e trazendo os necessários esclarecimentos. A admissibilidade da manifestação pela interposição de recurso cabe ao Pregoeiro, que deve consignar em ata os eventos ocorridos e fundamentar suas decisões.



15.12 O foro da cidade de São Simão (GO) é competente e prevalecerá sobre qualquer outro para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e aos atos dele decorrentes, em qualquer tempo, salvo foro de natureza constitucional.

Rodrigo Cardoso de Paiva
Pregoeiro Oficial



ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL nº 005/2015

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de instituição pública ou privada, para operacionalização de folha de pagamentos dos servidores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, em caráter de exclusividade, e ainda o pagamento a fornecedores, a centralização da arrecadação das receitas municipais, autárquica, fundacional e fundos especiais, desde que permitido por lei, bem como demais serviços necessários à gestão profissionalizada das contas da prefeitura, excluindo-se os créditos e transferências no âmbito de convênios com os governos federal ou estadual que a rigor sejam disponibilizados em conta de instituição diversa, conforme especificações e exigências constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA: Necessidade de licitação para a contratação dos serviços acima descritos de conformidade com o Acórdão TCU 3042/2008 (Ementa: APLICAÇÃO DE DISPOSITIVOS LEGAIS E REGULAMENTARES. CONHECIMENTO. REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO JUNTO À REDE BANCÁRIA TENDO COMO OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS. UTILIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO EXCEPCIONAL PARA MODALIDADE DE LICITAÇÃO. POSSIBILIDADE EM RAZÃO DA NATUREZA DO OBJETO A SER CONTRATADO E DA OBTENÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO).

3. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Adota-se no presente Termo de Referência, o termo remuneração para todos os pagamentos a servidores, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias e demais serviços necessários à gestão profissionalizada das contas da prefeitura;

3.2. O serviço será prestado em âmbito nacional.

3.3. As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas correntes ou contas salários do funcionalismo, serão mensalmente informadas com antecedência à CONTRATADA para fins de previsão de numerário;

3.4. A forma de pagamento será exclusivamente através de crédito em conta corrente ou conta salário do funcionalismo;

3.5. A movimentação da conta corrente ou conta salário do funcionário dar-se-á nos estritos termos das legislações pertinentes;



3.6. O MUNICÍPIO estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista no edital, referente ao objeto licitado. Serviços não previstos serão pactuados em contratos e negociações em separado, devendo as tarifas serem compatíveis com o mercado;

3.7. Será concedido à vencedora do certame o direito de preferência de disponibilizar aos servidores municipais, empréstimos em consignação, inclusive na modalidade cartão, sem a incidência de custos de operacionalização para a Prefeitura Municipal de São Simão, Estado de Goiás, bem como os serviços a seguir:

3.7.1 Em caráter de exclusividade:

a) Centralização e processamento de créditos provenientes da totalidade da folha de pagamentos gerada pelo município, incluindo servidores ativos, inativos, pensionistas, lançados em contas salários individuais na instituição financeira contratada, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que venha a manter vínculo de remuneração com a contratante, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito do presente, de CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débitos na conta corrente do município.

b) Centralização dos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, excetuando-se os casos em que a rigor – acordo, previsão contratual, legal ou judicial – sejam movimentados em outra instituição financeira;

c) Centralização e processamento das movimentações financeiras dos Fundos do Poder Executivo municipal, exceto os recursos oriundos de convênios ou contratos que por força de lei ou exigência do órgão, repassados sejam movimentados em instituição financeira diversa;

3.7.2 Sem caráter de exclusividade:

a) Concessão de crédito aos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de São Simão/GO e órgãos da Administração Direta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da instituição financeira contratada;

b) Centralização na Contratada dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o município possua autonomia na definição do banco depositário;

c) Manutenção na contratada do produto de arrecadação, por meio de cobrança bancária, dos tributos cobrados pelo município e pelas autarquias, inclusive quando arrecadados em outras instituições financeiras ou tesouraria própria;

d) Demais produtos/serviços que sejam negociados com o ente público, sem exclusividade;

e) Centralização e processamento de pagamento a credores, incluindo fornecedores, bem como de outros pagamentos ou transferências financeiras feitas pelo Município de São Simão/GO a entes públicos ou privados;



f) Centralização da receita municipal e da arrecadação e/ou cobrança bancária dos tributos cobrados pelo município, autarquias e fundações vinculadas, mediante utilização de guias preferenciais de recebimento ou cobrança integrada da contratada;

3.8. A instituição vencedora deverá disponibilizar aos servidores que receberem através de conta corrente a impressão de contracheque (“holerite eletrônico”) em caixas eletrônicas, na forma de extrato, com informações relativas ao pagamento de salários e de outros vencimentos, bem como possibilitar a consulta nas telas dos caixas eletrônicos e em seu site na internet.

3.9 Os servidores terão isenção para impressão do 1º contracheque por mês nos caixas eletrônicos, devendo observar o contrato celebrado com a instituição financeira em relação à tarifa para a impressão de holerites adicionais (impressão de 2ª via);

3.10 A Prefeitura enviará ao contratado as informações relativas ao contracheque por meio do intercâmbio eletrônico de arquivos, observadas as especificações definidas com relação ao “layout” fornecido pela instituição financeira;

3.11 A Prefeitura compromete-se a assinar eventual termo adicional fornecido pelo contratado, o qual regulará as condições operacionais para disponibilização do contracheque (“holerite eletrônico”);

4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

4.1. A CONTRATADA disponibilizará, sem ônus para o MUNICÍPIO ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capaz de executar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital, observadas as Regras do Banco Central do Brasil;

4.2. O MUNICÍPIO providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes definidas neste Termo de Referência seja por transferência entre contas correntes na CONTRATADA, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.

4.3. A instituição financeira deverá efetuar o crédito nas contas correntes ou contas salários de cada funcionário em D+1 da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO.

4.4 A contratada deverá cumprir as disposições da Res. 3.402/06 e 3.919/10 do BACEN que estabelece as condições para a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadorias e similares sem cobrança de determinadas tarifas, bem as demais disposições legais e procedimentais pertinentes ao serviço objeto do presente;

4.5 À instituição financeira será concedido o direito de disponibilizar aos servidores municipais, empréstimos em consignação, sem a incidência de custos de operacionalização para a CONTRATANTE e sem caráter de exclusividade;



5. ROTINAS OPERACIONAIS DO SISTEMA DE PAGAMENTO:

5.1. O MUNICÍPIO encaminhará à CONTRATADA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros da CONTRATADA, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo.

5.2. A CONTRATADA realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item 4.1., deste Termo de Referência, informando o MUNICÍPIO da existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após sua recepção.

5.3. No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 01 (um) dia útil antes da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.

5.4. A CONTRATADA disponibilizará, em até 02 (dois) dias úteis da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

6. PROCEDIMENTOS DA CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO DO FUNCIONÁRIO:

6.1. A abertura, condições de uso e movimentação das contas serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil;

6.2. Ao funcionário do Município deverá ser oferecido pela Licitante Vencedora:

6.2.1. A promoção de abertura de contas correntes ou contas salários dos servidores públicos municipais, **mediante custo zero**, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores, em agência local da contratada.

6.2.2. fornecer gratuitamente ao servidor da prefeitura, um cartão magnético para o recebimento do pagamento.

6.2.3. substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de danos ou extravio.

6.2.4. disponibilizar aos servidores da prefeitura acesso às condições da conta salário e do disposto na resolução 3.919/10 do BACEN.

6.2.5. realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, mediante custo zero aos servidores da prefeitura e à Contratante.



6.2.6. lançar os créditos nas contas correntes ou contas salários dos servidores da prefeitura referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a prefeitura.

6.2.7. Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, deste Termo de Referência, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do BANCO.

6.2.8 A instituição deverá apresentar benefícios aos servidores do município aprovadas nas Resoluções pertinentes do BACEN supramencionadas.

7. DA ESTRUTURA MÍNIMA E ATENDIMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá ter Agência Bancária na sede do Município e mantê-la em funcionamento pelo período do contrato.

7.2 Os prazos máximos expressos em lei, para atendimento e espera do cliente em fila deverão ser respeitados, devendo a contratada empenhar seus funcionários no atendimento adequado e de qualidade aos servidores do município, devendo ainda receber eventuais reclamações e atende-las ou responde-las, satisfatoriamente;

7.3 Caso o serviço não esteja sendo executado de acordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigi-los em prazos razoáveis a serem fixados pela Administração Pública, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste edital caso não seja sanada a irregularidade;

8. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

8.1. Adotar as providências necessárias à denúncia e cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes, e cujo objeto se sobreponha ao do presente edital;

8.1.1 No prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da vigência do instrumento decorrente da licitação, a prefeitura municipal promoverá a completa transferência para a instituição financeira contratada dos serviços que estejam sendo prestados por outras instituições financeiras. Essa transferência deverá ser precedida de entendimento entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso;

8.2. Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura das contas correntes ou contas salários junto à CONTRATADA, cabendo aos servidores a escolha por qual tipo de conta deseje receber seus pagamentos.



8.3. Imediatamente após a assinatura do contrato, repassar à CONTRATADA arquivo informatizado contendo os dados dos servidores, indicados no artigo 4º da Resolução 3.402/06 do Banco Central do Brasil, para fins de abertura centralizada de contas correntes.

8.4. Adequar sistemas internos e de tesouraria para efetivação de todo o pagamento de fornecedores por meio eletrônico, através de programa disponibilizado via internet para o MUNICÍPIO.

8.5 Dar preferencia à contratada na prestação de serviços não previstos neste instrumento, em termos específicos a serem pactuados;

9. OBRIGAÇÕES DO BANCO:

9.1. Proceder ao bloqueio do cartão magnético, da conta dos servidores, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;

9.2 Efetivar os créditos de salário dos servidores/empregados públicos da Contratante, por meio de conta-salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas no art. 4º da Res. CMN 3.402/2006 e da Circular BACEN 3.338/2006;

9.3 Se a opção do servidor for por conta corrente, ser-lhe-á garantido a isenção mensal de tarifas, desde que os serviços se limitem dentro dos seguintes quantitativos mensais;

- a) 05 (cinco) saques;
- b) Cartão Magnético de Saque para movimentação da conta;
- c) 02 (dois) extratos mensais;
- d) 05 (cinco) consultas de saldos;
- e) 01(um) TED ou DOC;
- f) 10 (dez) folhas de cheque

9.4 Para os serviços que ultrapassem os quantitativos limites não haverá isenção de tarifas e a negociação ocorrerá livremente entre a contratada e o servidor, respeitados as regras emanadas pelo CMN/BACEN, quanto à padronização de literais e isenções tarifárias.

9.5. Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários.

10. OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DO BANCO:

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

10.2 Cumprir as disposições da Res. 3.402/06 e 3.919/10 do BACEN que estabelece as condições para a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadorias e similares



sem cobrança de determinadas tarifas, bem as demais disposições legais e procedimentais pertinentes ao serviço objeto do presente;

10.3 Realizar a reunião das principais fontes de receitas e despesas do ente público em um mesmo banco;

10.4 Permitir a gestão das contas da Prefeitura através de sistema que permita a visualização de saldos, extratos, posição dos investimentos, além de possuir funcionalidades práticas e ágeis para realização de pagamentos diversos por lote e ainda transferências, aplicações e resgates, com a combinação de dias ou mais assinaturas eletrônicas, conforme necessidade da administração;

10.5 Processar a folha de pagamento a partir de arquivo de dados gerado no ambiente da própria prefeitura, com “arquivo retorno” do banco para conferência e acompanhamento dos débitos/créditos;

10.6 Disponibilizar portfólio de produtos adequados para investimentos da Prefeitura, em especial, Fundos de Investimento (com taxas de administração compatíveis com o mercado e demais correntistas), Poupança, Aplicações e Resgates Automáticos;

10.7 Disponibilizar solução específica para administração de contas do fundo-a-fundo da Saúde, como alternativa à possibilidade de pagamentos pelo sistema. A solução deverá permitir o encaminhamento de pagamentos “em lote” aos sistemas do banco, facilitando a gestão dos recursos de repasse do Ministério da Saúde.

10.7.1 Essa solução somente será adotada se a legislação permitir a gestão do fundo pela instituição financeira vencedora;

10.8 Arrecadação de tributos municipais coma possibilidade de pagamento nas agencias da instituição financeira, correspondentes bancários, internet banking e debito automático em conta, para clientes poupadores e correntistas da instituição financeira;

10.9 Caso o serviço não esteja sendo executado de acordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigi-los em prazos razoáveis a serem fixados pela Administração Pública, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste edital caso não seja sanada a irregularidade;

11. QUADRO DE SERVIDORES

Efetivos/ Concursados	Comissionados	Contratados	Credenciados	Total Geral
578	199	400	101	1.278

12. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA À CONTRATADA PELOS SERVIÇOS PRESTADOS



12.1 A compensação financeira pelos serviços prestados pela CONTRATADA será aquela descrita no(s) anexo(s) do Edital de Licitação, sendo firmado contrato específico – à parte – para cada modalidade de prestação de serviço, fixando condições e valores, observando as normas bancárias e demais disposições do edital;

12.1.2 As despesas com a execução do contrato, para o exercício corrente, serão previstas em dotação orçamentária própria do município, autorizadas na Lei Orçamentária Anual. As despesas executadas nos exercícios seguintes serão supridas nos orçamentos respectivos;

12.1.3 A remuneração a que se refere este item será paga pelo município em até 10 (dez) dias da apresentação, pela contratada, dos demonstrativos referentes à prestação mensal desses serviços;

12.1.4 O não cumprimento da remuneração devida à instituição contratada no prazo acima disposto sujeitará o contratante ao pagamento de multa de 2% (dois por cento), atualização monetária de 0,033 (zero vírgula zero trinta e três) por dia de atraso, calculada com base na taxa SELIC, utilizando-se, para tanto, a taxa mensal vigente no dia do efetivo pagamento, e ainda, juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

13 DO PAGAMENTO

13.1 A instituição financeira repassará ao erário municipal pelo direito de exploração dos serviços objetos deste contrato, a importância total obtida nesta licitação, sendo que os valores deverão ser pagos em moeda corrente nacional, mediante crédito em conta corrente do município na Contratada;

13.1.1 Os valores serão creditados, em sua totalidade (parcela única) em favor do município em até 15 (quinze) dias do primeiro processamento e pagamento da folha salarial dos servidores municipais pela instituição contratada;

14 DAS PENALIDADES

14.1 Incidirá à Contratada:

- a) multa de 1% (um por cento), ao dia, sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas no sistema e que forem objeto de pagamento fora do prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pela inexecução total dos serviços, e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial dos serviços, cuja resultante seja a rescisão contratual;
- c) multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato por descumprimento das obrigações decorrentes do ajuste não previstos nos itens anteriores, inclusive pela recusa na assinatura do contrato no prazo estipulado em edital ou entre as partes.
- d) multa de 1% (um por cento), ao dia, sobre o valor total dos créditos, em caso de indisponibilidade dos sistemas, por mais de 48 (quarenta e oito) horas;



- e) Multa de 1% (um por cento), ao dia, sobre o valor total da folha, em caso de atraso dos pagamentos dos créditos de salários aos Servidores do Município, por mais de 48 (quarenta e oito) horas, por culpa da Contratada;
- f) Multa de 1% (um por cento), ao dia, em caso de atraso no pagamento dos valores ofertados na Proposta de Preços da Contratado, até o limite de 30 dias;
- g) Rescisão unilateral do Contrato e multa de 5% (cinco por cento) do Contrato, em caso de atraso no pagamento do valor ofertado na Proposta da Licitante, após 30 dias.
- h) Rescisão unilateral do Contrato e multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, por culpa da Contratada, em caso de ocorrências contínuas de falhas do Sistema, após 5 (cinco) falhas dentro do mesmo mês.

14.2 Em caso de rescisão sem culpa da CONTRATADA, deverá haver denúncia prévia com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, e será procedido a um ajuste do valor a ser ressarcido relativo ao período dos serviços executados, sendo devolvido o valor proporcionalmente ao prazo ainda a decorrer do contrato, corrigindo-se os valores pela taxa do IGP-M (FGV) ou outro índice que venha a sucedê-la.

15 CLASSIFICAÇÃO E DESTINAÇÃO DOS RECURSOS – Sabendo-se que a natureza do crédito não se enquadra nas definições trazidas pelo art. 9º, §2º da Lei 4.320/1964, não de ser, portanto, classificada como *Receita de Capital*, mas sim como *Receita Corrente*, especialmente por haver prazo determinado para o direito de exploração da folha de pagamentos, sendo que a destinação dos recursos se dará com atenção à Lei Orçamentária e à Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 – A contratante obriga-se a:

- a) Nomear um Fiscal para acompanhar a execução dos serviços contratados;
- b) Comunicar a Contratada em caso de erros do sistema;
- c) Cobrar a resolução de eventuais falhas do sistema;
- d) Penalizar a Contratada, de acordo com as Sanções previstas nesse edital.

17 – FISCALIZAÇÃO

16.1 - O responsável pela fiscalização verificará se os serviços fornecidos pelo **CONTRATADO** conferem com o detalhado deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou falhas observadas. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 05 (cinco) dias, para adoção das medidas cabíveis.

16.2 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo **Sr. AGDA DOS SANTOS OLIVEIRA FERNANDES, Matrícula nº 3722**, que deverá acompanhar e fiscalizar os serviços.

São Simão/GO, aos 05 dias do mês de Fevereiro de 2015.



LUCAS BARBOSA VASCONCELOS
Secretário Municipal de Administração



PREGÃO PRESENCIAL 005/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00952/2015

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa (***Razão Social da Empresa***), com sede (***endereço completo da matriz***), inscrita no CNPJ/MF sob n.º e Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) qualificação(ões) do(s) outorgante(s), Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e inscrito(a) no CPF/MF sob n.º, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e inscrita no CPF/MF sob n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a empresa (***Razão Social***) perante o Município de São Simão/GO, **no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2015**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar a **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS (A)** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B)** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

Local, _____, _____ de 2015

Assinatura



PREGÃO PRESENCIAL 005/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°0952/2015

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de São Simão/GO

REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2015

Sr(a). PREGOEIRO(A),

Pela presente, declaramos que, nos termos do Artigo 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa (*Razão Social da Empresa*), cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2015**, cujo objeto é a **Contratação de instituição pública ou privada, para operacionalização de folha de pagamentos dos servidores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, em caráter de exclusividade**, e ainda o pagamento a fornecedores, a centralização da arrecadação das receitas municipais, autárquica, fundacional e fundos especiais, desde que permitido por lei, bem como demais serviços necessários à gestão profissionalizada das contas da prefeitura, excluindo-se os créditos e transferências no âmbito de convênios com os governos federal ou estadual que a rigor sejam disponibilizados em conta de instituição diversa, conforme especificações e exigências constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Local, _____, _____ de 2015.

Assinatura do Representante Legal
Nome do Representante
RG n.º



PREGÃO PRESENCIAL 005/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº00952/2015

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE
PAGAMENTOS E SERVIÇOS BANCÁRIOS DIVERSOS**

**Contrato que entre si firmam o
Município de São Simão e a
_____ visando a
operacionalização da folha de
pagamentos e serviços bancários
diversos.**

CONTRATANTE: **Município de São Simão**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Praça Cívica, nº 01, centro, São Simão-GO, inscrita no CNPJ nº 02.056.778/0001-48, neste ato representado pelo Sr. **MÁRCIO BARBOSA VASCONCELOS**, brasileiro, solteiro, Médico, inscrito no CPF nº 957.079.801-72 e no RG nº MG-11.955.454, residente e domiciliado na Avenida Goiás, Quadra 06, Lote 26, Setor Central, São Simão/GO.

CONTRATADA: _____, inscrito no CNPJ de nº 21.385.519/0001-05, com sede _____, neste ato representado por seu procurador o _____, portador do RG de nº _____, CPF de nº _____, residente e domiciliado em _____/____, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:

FUNDAMENTO LEGAL:

Este contrato decorre da Adjudicação e Homologação datados de __/__/2015 do Pregão Presencial nº 00__/2015, pelo Prefeito Municipal, com fundamento legal na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, tudo constante no Processo Administrativo nº 0081/2015, do qual passa a ser parte integrante este Instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente é a contratação de instituição pública ou privada, para operacionalização de folha de pagamentos dos servidores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, em caráter de exclusividade, e ainda o pagamento a fornecedores, a centralização da arrecadação das receitas municipais, autárquica, fundacional e fundos especiais, desde que permitido por lei, bem como demais serviços necessários à gestão profissionalizada das contas da prefeitura, excluindo-se os créditos e transferências no âmbito de convênios com os governos federal ou estadual que a rigor sejam disponibilizados em conta de instituição diversa.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 A CONTRATADA deverá cumprir as condições estabelecidas na Resolução 3.402/06 e 3.919/10 do BACEN que dispõe sobre a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadorias e similares sem cobrança de determinadas tarifas, assim como as demais legislações pertinentes à contratação dos serviços objeto da licitação e ulteriores alterações;

2.2. Será concedido à vencedora do certame o direito de preferência de disponibilizar aos servidores municipais, empréstimos em consignação, inclusive na modalidade cartão, sem a incidência de custos de operacionalização para a Prefeitura Municipal de São Simão, Estado de Goiás, bem como os serviços a seguir:

2.2.1 *Em caráter de exclusividade:*

a) Centralização e processamento de créditos provenientes da totalidade da folha de pagamentos gerada pelo município, incluindo servidores ativos, inativos, pensionistas, lançados em contas salários individuais na instituição financeira contratada, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que venha a manter vínculo de remuneração com a contratante, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito do presente, de CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débitos na conta corrente do município.

b) Centralização dos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, excetuando-se os casos em que a rigor – acordo, previsão contratual, legal ou judicial – sejam movimentados em outra instituição financeira;

c) Centralização e processamento das movimentações financeiras dos Fundos do Poder Executivo municipal, exceto os recursos oriundos de convênios ou contratos que por força de lei ou exigência do órgão repassados sejam movimentados em instituição financeira diversa;

2.2.2 *Sem caráter de exclusividade:*

a) Concessão de crédito aos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de São Simão e órgãos da Administração Direta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da instituição financeira contratada;

b) Centralização na Contratada dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o município possua autonomia na definição do banco depositário;

c) Manutenção na contratada do produto de arrecadação, por meio de cobrança bancária, dos tributos cobrados pelo município e pelas autarquias, inclusive quando arrecadados em outras instituições financeiras ou tesouraria própria;

d) Demais produtos/serviços que sejam negociados com o ente público, sem exclusividade;



e) Centralização e processamento de pagamento a credores, incluindo fornecedores, bem como de outros pagamentos ou transferências financeiras feitas pelo Município de São Simão a entes públicos ou privados;

f) Centralização da receita municipal e da arrecadação e/ou cobrança bancária dos tributos cobrados pelo município, autarquias e fundações vinculadas, mediante utilização de guias preferenciais de recebimento ou cobrança integrada da contratada;

2.3. O serviço será prestado em âmbito nacional.

2.4. As datas de pagamento, no que tange ao crédito a ser efetuado nas contas correntes ou contas salários do funcionalismo, serão mensalmente informadas com antecedência à CONTRATADA para fins de previsão de numerário;

2.5. A forma de pagamento será exclusivamente através de crédito em conta corrente ou conta salário do funcionalismo;

2.6. A movimentação da conta corrente ou conta salário do funcionário dar-se-á nos estritos termos das legislações pertinentes;

2.7. O MUNICÍPIO estará isento de toda e qualquer cobrança de tarifa, taxa ou similar não prevista no edital, referente ao objeto licitado. Serviços não previstos serão pactuados em contratos e negociações em separado, devendo as tarifas terem preços reduzidos em 30% (trinta por cento) da tabela de tarifas vigente disponível ao público;

2.8. A instituição vencedora deverá disponibilizar aos servidores que receberem através de conta corrente a impressão de contracheque (“holerite eletrônico”) em caixas eletrônicas, na forma de extrato, com informações relativas ao pagamento de salários e de outros vencimentos, bem como possibilitar a consulta nas telas dos caixas eletrônicos e em seu site na internet.

2.9 Os servidores terão isenção para impressão do 1º contracheque por mês nos caixas eletrônicos, devendo observar o contrato celebrado com a instituição financeira em relação à tarifa para a impressão de holerites adicionais (impressão de 2ª via);

2.10 A Prefeitura enviará ao contratado as informações relativas ao contracheque por meio do intercâmbio eletrônico de arquivos, observadas as especificações definidas com relação ao “layout” fornecido pela instituição financeira;

2.11 A Prefeitura compromete-se a assinar eventual termo adicional fornecido pelo contratado, o qual regulará as condições operacionais para disponibilização do contracheque (“holerite eletrônico”);

2.12 Procedimentos operacionais:

2.12.1 A CONTRATADA disponibilizará, sem ônus para o MUNICÍPIO ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática capaz de executar todas as ações



necessárias ao fiel cumprimento das condições deste edital, observadas as Regras do Banco Central do Brasil;

2.12.2 O MUNICÍPIO providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes definidas neste anexo seja por transferência entre contas correntes na CONTRATADA, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.

2.12.3 A instituição financeira deverá efetuar o crédito nas contas correntes ou contas salários de cada funcionário em D+1 da data da ordem de pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO.

2.12.4 A contratada deverá cumprir as disposições da Res. 3.402/06 e 3.919/10 do BACEN que estabelece as condições para a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadorias e similares sem cobrança de determinadas tarifas, bem as demais disposições legais e procedimentais pertinentes ao serviço objeto do presente;

2.12.5 À instituição financeira será concedido o direito de disponibilizar aos servidores municipais, empréstimos em consignação, sem a incidência de custos de operacionalização para a CONTRATANTE e sem caráter de exclusividade;

2.13. Rotinas operacionais do sistema de pagamento:

2.13.1. O MUNICÍPIO encaminhará à CONTRATADA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros da CONTRATADA, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo.

2.13.2 A CONTRATADA realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item 12.3.1., deste anexo, informando o MUNICÍPIO da existência de eventuais inconsistências, no 1º (primeiro) dia útil após sua recepção.

2.12.3 No caso de haver alguma inconsistência, o MUNICÍPIO emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 01 (um) dia útil antes da data do débito da conta corrente, com recibo de entrega imediato.

2.12.4 A CONTRATADA disponibilizará, em até 02 (dois) dias úteis da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

2.14. Procedimentos da conta corrente ou conta salário do funcionário:

2.14.1 A abertura, condições de uso e movimentação das contas serão as definidas em legislação própria do Banco Central do Brasil;

2.14.2. Ao funcionário do Município deverá ser oferecido pela Licitante Vencedora:



- a) A promoção de abertura de contas correntes ou contas salários dos servidores públicos municipais, mediante custo zero, com coletas de dados, documentos e assinaturas necessárias dos servidores, em agência local da contratada.
- b) fornecer gratuitamente ao servidor da prefeitura, um cartão magnético para o recebimento do pagamento.
- c) substituir o cartão magnético sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de danos ou extravio.
- d) disponibilizar aos servidores da prefeitura acesso às condições da conta salário e do disposto na resolução 3.919/10 do BACEN.
- e) realizar todos os lançamentos de créditos dos salários, mediante custo zero aos servidores da prefeitura e à Contratante.
- f) lançar os créditos nas contas correntes ou contas salários dos servidores da prefeitura referente aos valores líquidos das folhas de pagamento mensais, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre os servidores e a prefeitura.
- g) Qualquer outro serviço não previsto nos itens anteriores, deste anexo, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do BANCO.

2.14.3 A instituição deverá apresentar os seguintes benefícios aos servidores do município:

- a) Isenção de 100% (cem por cento) na cesta de tarifas da conta corrente durante 12 (doze) meses;
- b) 20% (vinte por cento) de desconto na cesta de tarifas da conta corrente após doze meses, durante os 48 (quarenta e oito) meses restantes de vigência contratual;
- c) Gratuidade da primeira anuidade do cartão de crédito;
- d) Taxas diferenciadas (menores) no Crédito Rotativo disponível em conta corrente, Empréstimo Pessoal e Empréstimo Consignado;
- e) Seguros, Capitalização, Previdência e Consórcios com descontos em relação aos valores praticados para os demais correntistas.

2.15 Da Estrutura mínima e atendimento

2.15.1 A CONTRATADA deverá ter Agência Bancária na sede do Município e mantê-la em funcionamento pelo período do contrato.

2.15.2 Os prazos máximos expressos em lei, para atendimento e espera do cliente em fila deverão ser respeitados, devendo a contratada empenhar seus funcionários no atendimento



adequado e de qualidade aos servidores do município, devendo ainda receber eventuais reclamações e atendê-las ou respondê-las, satisfatoriamente;

2.15.3 Caso o serviço não esteja sendo executado de acordo com as especificações previstas neste Edital e Anexos, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigi-los em prazos razoáveis a serem fixados pela Administração Pública, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste edital caso não seja sanada a irregularidade;

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE PARA VIALIBIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. Adotar as providências necessárias à denúncia e cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes, e cujo objeto se sobreponha ao do presente edital;

3.1.1 No prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da vigência do instrumento decorrente da licitação, a prefeitura municipal promoverá a completa transferência para a instituição financeira contratada dos serviços que estejam sendo prestados por outras instituições financeiras. Essa transferência deverá ser precedida de entendimento entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso;

3.2. Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura das contas correntes ou contas salários junto à CONTRATADA, cabendo aos servidores a escolha por qual tipo de conta deseje receber seus pagamentos.

3.3. Imediatamente após a assinatura do contrato, repassar à CONTRATADA arquivo informatizado contendo os dados dos servidores, indicados no artigo 4º da Resolução 3.402/06 do Banco Central do Brasil, para fins de abertura centralizada de contas correntes.

3.4. Adequar sistemas internos e de tesouraria para efetivação de todo o pagamento de fornecedores por meio eletrônico, através de programa disponibilizado via internet para o MUNICÍPIO.

3.5. Para fins do item 3.4. deverá o MUNICÍPIO cadastrar todos os fornecedores para que os pagamentos sejam feitos exclusivamente por meio eletrônico;

3.6 Dar preferência à contratada na prestação de serviços não previstos neste instrumento, em termos específicos a serem pactuados;

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. Proceder ao bloqueio do cartão magnético, da conta dos servidores, quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;



4.2 Efetivar os créditos de salário dos servidores/empregados públicos da Contratante, por meio de conta-salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas no art. 4º da Res. CMN 3.402/2006 e da Circular BACEN 3.338/2006;

4.3 Se a opção do servidor for por conta corrente, ser-lhe-á garantido a isenção mensal de tarifas, desde os serviços se limitem dentro dos seguintes quantitativos mensais;

- a) 05 (cinco) saques;
- b) Cartão Magnético de Saque para movimentação da conta;
- c) 02 (dois) extratos mensais;
- d) 05 (cinco) consultas de saldos;
- e) 01(um) TED ou DOC;
- f) 10 (dez)folhas de cheque

4.4 Para os serviços que ultrapassem os quantitativos limites não haverá isenção de tarifas e a negociação ocorrerá livremente entre a contratada e o servidor, respeitados as regras emanadas pelo CMN/BACEN, quanto à padronização de literais e isenções tarifárias, observando-se o item 5.2.8 deste anexo;

4.5. Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus funcionários.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA:

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

5.2 Cumprir as disposições da Res. 3.402/06 e 3.919/10 do BACEN que estabelece as condições para a prestação de serviços de pagamento de salários, aposentadorias e similares sem cobrança de determinadas tarifas, bem as demais disposições legais e procedimentais pertinentes ao serviço objeto do presente;

5.3 Realizar a reunião das principais fontes de receitas e despesas do ente público em um mesmo banco;

5.4 Permitir a gestão das contas da Prefeitura através de sistema que permita a visualização de saldos, extratos, posição dos investimentos, além de possuir funcionalidades práticas e ágeis para realização de pagamentos diversos por lote e ainda transferências, aplicações e resgates, com a combinação de dias ou mais assinaturas eletrônicas, conforme necessidade da administração;

5.5 Processar a folha de pagamento a partir de arquivo de dados gerado no ambiente da própria prefeitura, com “arquivo retorno” do banco para conferência e acompanhamento dos débitos/créditos;



5.6 Disponibilizar portfólio de produtos adequados para investimentos da Prefeitura, em especial, Fundos de Investimento (com taxas de administração compatíveis com o mercado e demais correntistas), Poupança, Aplicações e Resgates Automáticos;

5.7 Disponibilizar solução específica para administração de contas do fundo-a-fundo da Saúde, como alternativa à possibilidade de pagamentos pelo sistema. A solução deverá permitir o encaminhamento de pagamentos “em lote” aos sistemas do banco, facilitando a gestão dos recursos de repasse do Ministério da Saúde.

5.7.1 Essa solução somente será adotada se a legislação permitir a gestão do fundo pela instituição financeira vencedora;

5.8 Arrecadação de tributos municipais com a possibilidade de pagamento nas agências da instituição financeira, correspondentes bancários, internet banking e débito automático em conta, para clientes poupadores e correntistas da instituição financeira;

5.9 Caso o serviço não esteja sendo executado de acordo com as especificações previstas neste Contrato, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigi-los em prazos razoáveis a serem fixados pela Administração Pública, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste edital caso não seja sanada a irregularidade;

6. CLÁUSULA SEXTA - DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

6.1 A remuneração devida à CONTRATADA pela prestação dos serviços está disposta na tabela a seguir, devendo ser firmado contrato específico – à parte – para cada modalidade de prestação de serviço, fixando condições e valores, observando as normas bancárias:

6.1.1 SERVIÇO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E TAXAS MUNICIPAIS

Canal de Pagamento	Valor Máximo
Guichê	R\$ 1,75
Autoatendimento	R\$ 1,10
Internet Banking	R\$ 0,75
Correspondente Bancário	R\$ 1,20

a) O *float* de repasse dos valores arrecadados não poderá ser superior à D+1 para os pagamentos nos canais de atendimento próprios, D+2 para pagamentos efetuados através dos correspondentes bancários e D+3 para pagamentos em cheque em quaisquer canais de atendimento.

6.1.2 Não haverá cobrança sobre o pagamento de fornecedores/credores quando estes receberem os valores em conta da Instituição Contratada, em caso de instituição diversa o valor máximo a ser cobrado por operação será de R\$ 6,00 (seis reais);



6.1.3 SERVIÇO DE PAGAMENTO DE SALÁRIOS

Tipo de Pagamento	Valor Máximo
Crédito em Conta, DOC ou TED	R\$ 1,30

6.1.4 DEMAIS SERVIÇOS NÃO ELENCADOS NOS ITENS ANTERIORES

a) A prefeitura pagará com desconto de 30% (trinta por cento) da tabela de tarifas vigente disponível ao público para os serviços não elencados nos itens anteriores, bem como nos serviços adicionais contratados;

b) As tarifas somente serão devidas caso exista previsão de cobrança das mesmas de acordo com as normas e resoluções do BACEN. Caso existam pacotes gratuitos, estes deverão ser disponibilizados à Prefeitura Municipal de São Simão.

6.1.5 DO REAJUSTE

a) As tarifas elencadas no item 6.1 poderão ser reajustadas anualmente, utilizando-se como índice máximo o Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M acumulado ao longo de 12 (doze) meses.

6.2 As despesas com a execução do contrato, para o exercício corrente, serão previstas em dotação orçamentária própria do município, autorizadas na Lei Orçamentária Anual. As despesas executadas nos exercícios seguintes serão supridas no orçamentos respectivos;

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

7.1 A instituição financeira repassará ao erário municipal pelo direito de exploração dos serviços objetos deste contrato, a importância de _____ (_____), sendo que os valores deverão ser pagos em moeda corrente nacional, mediante crédito em conta corrente do município na Contratada;

7.1.1 Os valores serão creditados, em favor do município em até 15 (quinze) dias do primeiro processamento e pagamento da folha salarial do servidores municipais pela instituição contratada;

7.1.2 O valor será pago da seguinte maneira:

- 1) Parcela única no valor de R\$ _____ (_____) em até 15 (quinze) dias corridos do processamento e pagamento da primeira folha salarial dos servidores do município
- 2) 04 pagamentos anuais de R\$ _____ (_____) para confecção dos carnês de IPTU.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E PENALIDADES

8.1 Incidirá à Contratada:

- a) multa de 1% (um por cento), ao dia, sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas no sistema e que forem objeto de pagamento fora do prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pela inexecução total dos serviços, e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial dos serviços, cuja resultante seja a rescisão contratual;
- c) multa de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato por descumprimento das obrigações decorrentes do ajuste não previstos nos itens anteriores, inclusive pela recusa na assinatura do contrato no prazo estipulado em edital ou entre as partes.
- d) multa de 1% (um por cento), ao dia, sobre o valor total dos créditos, em caso de indisponibilidade dos sistemas, por mais de 48 (quarenta e oito) horas;
- e) Multa de 1% (um por cento), ao dia, sobre o valor total da folha, em caso de atraso dos pagamentos dos créditos de salários aos Servidores do Município, por mais de 48 (quarenta e oito) horas, por culpa da Contratada;
- f) Multa de 1% (um por cento), ao dia, em caso de atraso no pagamento dos valores ofertados na Proposta de Preços da Contratado, até o limite de 30 dias;
- g) Rescisão unilateral do Contrato e multa de 5% (cinco por cento) do Contrato, em caso de atraso no pagamento do valor ofertado na Proposta da Licitante, após 30 dias.
- h) Rescisão unilateral do Contrato e multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, por culpa da Contratada, em caso de ocorrências contínuas de falhas do Sistema, após 5 (cinco) falhas dentro do mesmo mês.
- i) O município contratante poderá ainda aplicar à contratada:
- I - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02(dois) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;
- II - 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 pelo prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;
- j) as penalidades acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

8.2 Incidirá à CONTRATANTE:

- a) multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato por descumprimento das obrigações decorrentes do ajuste não previstos nos itens anteriores, inclusive pela recusa na assinatura do contrato no prazo estipulado em edital ou entre as partes.
- b) multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual por rescisão sem justa causa.



8.3 O contrato poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

8.3.1 O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua rescisão, mediante notificação prévia ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a CONTRATADA, por perdas e danos, quando esta:

- a) não cumprir as obrigações assumidas;
- b) sofrer processo de intervenção, liquidação ou dissolução;
- c) transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte;

8.3.2 Em caso de rescisão sem culpa da CONTRATADA, deverá haver denúncia prévia com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, e será procedido a um ajuste do valor a ser ressarcido relativo ao período dos serviços executados, sendo devolvido o valor proporcionalmente ao prazo ainda a decorrer do contrato, corrigindo-se os valores pela taxa do IGP-M (FGV) ou outro índice que venha a sucedê-la.

9. CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta meses), com termo inicial da data de sua publicação no Diário Oficial da União;

10. DA OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA DA CONTRATADA

10.1. Os prazos máximos expressos em lei, para atendimento e espera do cliente em fila deverão ser respeitados, devendo a contratada empenhar seus funcionários no atendimento adequado e de qualidade aos servidores do município, devendo ainda receber eventuais reclamações e atendê-las ou respondê-las, satisfatoriamente;

10.1.1 Caso o serviço não esteja sendo executado de acordo com as especificações previstas neste Contrato e Anexos, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigi-los em prazos razoáveis a serem fixados pela Administração Pública, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste edital caso não seja sanada a irregularidade;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1 A Contratante deverá publicar o presente contrato no Placar da Prefeitura Municipal de São Simão e no *Diário Oficial da União*, bem como informar o mesmo ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, conforme determinação da Lei de Licitações e de acordo com as resoluções expedidas pelo referido órgão de contas.

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS ALTERAÇÕES

12.1 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65 § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste instrumento possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.

13.2 Fica eleito o foro da Comarca de São Simão (GO), prevalecendo sobre qualquer outro, para dirimir quaisquer divergências decorrentes da execução do presente instrumento de contrato, salvo foro de natureza constitucional.

Por estarem as partes devidamente acordadas e ajustadas, firmam o presente, em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, que atestam o presente.

São Simão/GO, _____ de 2015.

MÁRCIO BARBOSA VASCONCELOS
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1 _____ CPF _____

2 _____ CPF _____



PREGÃO PRESENCIAL 005/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº00952/2015

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR

A empresa _____ CNPJ:, sediada à _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº. _____ e do CPF: _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz:
() **SIM** () **NÃO**

Local e data.

Assinatura



PREGÃO PRESENCIAL 005/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº00952/2015

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade Registro Geral nº _____ SSP _____ e do CPF nº _____, **DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial nº 005/2015, não ter recebido** do Município de São Simão/GO ou de qualquer de seus órgãos da administração direta ou indireta, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2015.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal



PREGÃO PRESENCIAL 005/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº00952/2015

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO Nº 005/2015 TIPO: PRESENCIAL PROCESSO Nº: 00952/2015

OBJETO: Contratação de instituição pública ou privada, para operacionalização de folha de pagamentos dos servidores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, em caráter de exclusividade, e ainda o pagamento a fornecedores, a centralização da arrecadação das receitas municipais, autárquica, fundacional e fundos especiais, desde que permitido por lei, bem como demais serviços necessários à gestão profissionalizada das contas da prefeitura, excluindo-se os créditos e transferências no âmbito de convênios com os governos federal ou estadual que a rigor sejam disponibilizados em conta de instituição diversa, conforme especificações e exigências constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

(Dados a constar na proposta / Preenchimento pelo proponente)

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

Nome do Representante Legal:

Identidade do Representante Legal:

Nacionalidade do Representante Legal:

CPF do Representante Legal:

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do serviço, objeto da presente licitação.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do Pregão Presencial nº 005/2015, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR DA PARCELA ÚNICA	VALOR DAS PARCELAS DE CRÉDITO PARA IMPRESSÃO DOS CARNÊS DE IPTU
01	Serviço	Contratação de instituição pública ou privada, para operacionalização de folha de pagamentos dos servidores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, em		



PREFEITURA DE
SÃO SIMÃO
De braços abertos pra você
2013 - 2016

		caráter de exclusividade.		

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Valor Total da Proposta:

Local e data

Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa, sobre carimbo, nome e número da identidade do responsável.

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.
