

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 11/2019

PROCESSO Nº 186/2019

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Mariópolis, estado do Paraná, através do Prefeito Municipal em Exercício Senhor Tobias Ezequiel Taffarel Gheller, e da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 90/2019 de 04 de abril de 2019, de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei complementar nº 147/2014, torna público aos interessados, que no dia **09 de JULHO de 2019**, realizará Licitação na modalidade de Concorrência para ampla participação de empresas, destinada a contratação de serviços, conforme descrito no objeto abaixo, nas condições fixadas neste Edital, sendo a licitação do tipo “**MAIOR OFERTA**”.

1.2 O recebimento dos Envelopes nº1 (um), contendo a documentação de HABILITAÇÃO, e dos Envelopes nº2 (dois), contendo a PROPOSTA DE PREÇOS, dar-se-á até às **09h (NOVE horas)**, do dia **09 de JULHO de 2019**, no **Protocolo de Licitações** da Prefeitura Municipal de Mariópolis, na Rua Seis, nº 1030, centro, em Mariópolis - PR.

1.3 A abertura dos Envelopes nº 1 – Documentação dar-se-á no mesmo local supra estabelecido, às **09h15min (NOVE horas e QUINZE minutos)** do mesmo dia. Havendo a concordância da Comissão Permanente de Licitação e de todos os proponentes, proceder-se-á nesta mesma data a abertura dos Envelopes nº 2 - Proposta de Preços, dos proponentes habilitados.

2. OBJETO

2.1 O presente edital tem por objeto a contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores municipais ativos.

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

2.1.2. **Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, conforme previsto nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central.**

2.2 O valor total certo e ajustado para execução dos serviços acima descritos é de **R\$ 149.500,00 (cento e quarenta e nove mil e quinhentos reais)**.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. **Poderão participar** da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado deste certame, exceto consórcio, que atenderem todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

3.2. **Não poderão participar** desta licitação os interessados que se encontrarem sob falência, em recuperação judicial/extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública e/ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Mariópolis - PR, bem como aqueles relacionados no art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.2.1. Os impedimentos porventura existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

3.3. É recomendada a leitura integral deste edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

3.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e Leis aplicáveis.

3.5. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Mariópolis não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados e a Comissão Permanente de Licitações.

3.7. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitações (exceto quando constar em seu corpo a expressão "Válido somente no Original").

Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação na Prefeitura Município de Mariópolis - PR, deverá fazê-lo ANTES do procedimento da licitação.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 1 E Nº 2 E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

4.1 Os envelopes nº 1 e nº 2, contendo respectivamente a documentação referente à habilitação e proposta de preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no item 1.2 do preâmbulo deste Edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 11/2019
ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____
CNPJ: _____
INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 11/2019
ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: _____
CNPJ: _____
INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

4.2 Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar carta de Credenciamento (conforme modelo no Anexo I), comprovando os poderes de quem o credenciou, a qual deverá ser entregue à Comissão, separadamente, por ocasião do início da Sessão de Habilitação e Julgamento.

4.3 Quando a interessada for representada por pessoa que **estatutariamente tenha poder para tal**, esta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

4.4 Caso a interessada credencie algum representante o mesmo deverá apresentar Cópia do respectivo **RG** - Registro Geral e **CPF/MF** - Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda ou **carteira de motorista**, do credenciado, devidamente autenticado por membro da Comissão Permanente de Licitações, em cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

5.1 O Envelope nº 1, contendo a documentação da licitante deverá conter:

5.1.1 **Declaração da licitante**, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no

inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato conforme modelo no Anexo III, deste edital.

5.1.2 Declaração da Licitante que, caso habilitada, abre mão do prazo de recurso que é de direito na fase de Habilitação conforme modelo no Anexo III, deste edital.

5.1.3 Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal c/c art. 27, V da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme modelo constante no Anexo IV, deste Edital.

5.1.4 A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação legalmente exigida para os fins de reconhecimento da condição de ME ou EPP, devidamente registrada na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou de certidão expedida por tais órgãos em que conste a mencionada condição de ME ou EPP, **com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias**. O referido documento deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Habilitação) e nº 2 (Proposta).

a) A documentação relativa à **habilitação jurídica**, conforme o caso consistirá em:

I - cédula de identidade, e/ou alvará de autônomo (conforme o caso), para pessoa Física;

II - registro comercial, no caso de empresa individual. Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

V - 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.

b) A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista**, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

II - prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

III - prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

IV- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

V - prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** limitar-se-á a:

I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de (três) meses da data de apresentação. Se a proponente participante for MEI a mesma poderá apresentar a Declaração Anual.

II - Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

d) A documentação relativa à **qualificação técnica**:

I - Autorização do Banco Central para funcionamento da Instituição Financeira licitante;

II – Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante já prestado os serviços objeto desta licitação.

5.3 Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por tabelião ou por membro da Comissão Permanente de Licitações deste Município de Mariópolis - PR ou publicação em órgão da imprensa oficial. Poderão ser apresentados documentos extraídos via Internet, cuja aceitação fica condicionada a verificação de sua autenticidade mediante acesso ao *site* do Órgão que os expediu.

5.4 Quaisquer documentos emitidos via Internet, terão sua autenticidade confirmada pela Comissão Permanente de Licitação.

5.5 A falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na inabilitação da proponente.

5.6 As negativas que não contiverem prazo de validade, será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias** após a sua emissão.

5.7 Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

5.8 A Comissão Permanente de Licitações, sempre quando necessário, efetuará consulta ao *site* da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13.9.2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos apresentados extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

5.9 Os envelopes de Habilitação e Propostas de Preços que não forem abertos durante a licitação ficará fazendo parte do caderno processual.

5.10 As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, **mesmo que estes apresentem alguma restrição**.

5.10.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME's e EPP's, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.10.2 Poderá haver prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Comissão Permanente de Licitações.

5.10.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

5.10.4 A não regularização da documentação no prazo previsto neste item implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.11. Se o detentor da melhor proposta desatender as exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e a Comissão Permanente de Licitações examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

5.12 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

5.13 Caso a licitante pretenda participar desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz, filial) deverá apresentar, desde logo, os documentos de regularidade em nome desse estabelecimento.

5.14 Da sessão lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Comissão Permanente de Licitações e pelos proponentes presentes.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta deverá ser apresentada em original, impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e dela devem constar:

6.2 Papel timbrado da empresa ou identificado com a Razão Social e carimbo do CNPJ (MF), endereço, número de telefone e/ou fax, CEP, e-mail, devidamente datada com a última folha contendo a indicação e assinatura do representante legal da empresa, **bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do contrato;**

6.3 Todas as folhas devem estar rubricadas, sendo que a falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta; e

6.4 **Especificação do objeto de forma clara**, fazendo constar as características dos serviços de tal forma que permitam aferir se estão em conformidade com as especificações do edital;

6.5 Somente serão aceitos preços em **moeda nacional**, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos;

6.6 A cotação apresentada para efeito de julgamento será de **exclusiva responsabilidade da licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração.

6.7 Indicação do **prazo de validade da proposta**, ressalvado o disposto no presente subitem:

6.8 A proposta deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura dos envelopes "**Documentos de Habilitação**" e "**Proposta**".

6.9 Caso este prazo não esteja expressamente indicado na "**Proposta**", o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.11 Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse deste Município de Mariópolis, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

6.12 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

6.13 Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas que:

6.13.1 Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação.

6.13.2 Não atendam às exigências deste Edital.

6.13.3 Apresentar valores irrisórios ou de valor inferior a proposta mínima exigida de **R\$ 149.500,00 (cento e quarenta e nove mil e quinhentos reais)**.

6.15 Da sessão pública será lavrada ata, a qual será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e proponentes presentes.

6.16 **Não serão aceitas propostas remetidas via fax ou e-mail.**

7. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS:

7.1. Serviços de processamento e gerenciamento da folha de pagamento dos servidores ativos:

7.1.1. O valor mínimo ofertado foi definido a partir de pesquisa de preço pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 21/2019, no valor de **R\$ 149.500,00 (cento e quarenta e nove mil e quinhentos reais)**, em uma única parcela, com pagamento em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

7.1.2. O valor ofertado deverá ser líquido, não cabendo à contratada a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

7.1.3. O valor médio bruto mensal **aproximado** da folha de pagamento é de **R\$ 822.302,54 (oitocentos e vinte e dois mil trezentos e dois reais e cinquenta e quatro centavos)**.

7.1.4. Os servidores do Município de Mariópolis-PR recebem o salário até o último dia de cada mês.

7.1.5. Os servidores recebem o 13º (décimo terceiro) salário normalmente até o dia 20(vinte) de dezembro.

7.1.6. Pirâmide Salarial com valores aproximados:

VENCIMENTOS BRUTOS	QTDE APROXIMADA DE FUNCIONÁRIOS	VALOR APROXIMADO R\$
Até R\$ 999,99	15	11.217,00
De R\$ 1000,00 à R\$ 3.000,00	184	338.542,00
De R\$ 3.000,01 à R\$ 7.000,00	94	396.291,00
Acima de R\$ 7.000,00	9	115.269,00

8. PROCEDIMENTO

8.1 Serão abertos os Envelopes nº 1 - Documentos de Habilitação e procedida a sua apreciação.

8.2 Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no **item 5 deste Edital**.

8.3 Os envelopes nº 2 - Proposta de Preços não serão devolvidos aos proponentes considerados inabilitados, os mesmos ficarão fazendo parte do caderno processual.

8.4 Serão abertos os Envelopes nº 2 - Proposta de Preços desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa e unânime dos proponentes, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

8.5 Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no Item 6 deste Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.6 Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no Item 9 deste Edital.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados, serão respectivamente classificadas pela ordem crescente dos preços apresentados para cada um dos serviços objeto da licitação, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o **MAIOR OFERTA**.

9.2 Havendo empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação se fará por sorteio público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

9.3 Se a participante do certame for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelece a Lei Complementar nº123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

a) *havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa conforme Lei Complementar nº 147/2014.*

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.4 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte.

9.5 Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada.

9.6 Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar acima mencionada, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá apresentar proposta do preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto solicitado.

b) Não ocorrendo contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45 da Lei Complementar nº123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos parágrafos 1º e 2º do artigo 44 da referida Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pela Microempresa e pela Empresa de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do art. 45 da Lei Complementar nº123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro irá apresentar melhor oferta.

- d) Na hipótese de não contratação nos termos previstos no caput do art. 45, da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- e) O disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a partir da data de assinatura do contrato.

11. DOS SERVICOS

11.1. Em caráter de exclusividade:

11.1.a) Centralização, processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento gerada pelos servidores ativos do Município de Mariópolis - PR, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores, no Banco Contratado.

11.1.b) A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante, seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade em até 24(vinte e quatro) horas, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

11.2 Sem caráter de exclusividade:

11.2.a) Concessão de crédito aos servidores ativos do Município de Mariópolis - PR, mediante consignação em folha de pagamento.

11.3 Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta bancárias, TED – Transferência Eletrônica Disponível a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

11.4 Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 Será declarada vencedora do certame a Instituição Financeira que apresentar proposta para pagamento do maior valor total, em moeda corrente do país, sendo que este valor deverá ser pago na sua totalidade, em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato e cumpridas as exigências do item 14.1 deste edital.

12.1.1 – O valor total da proposta a ser apresentada não poderá ser inferior a **R\$ 149.500,00 (cento e quarenta e nove mil e quinhentos reais)**.

12.2 A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do valor ofertado em até 30 (TRINTA) dias corridos da data de assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta do Município de Mariópolis – PR.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

13.1 PRODUTOS E TARIFAS:

13.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da resolução 3.919/10 do CMN – Conselho Monetário Nacional.

14. DA IMPLANTAÇÃO DA AGÊNCIA NO MUNICÍPIO:

14.1. A Licitante vencedora que não possuir agência situada no Município de Mariópolis – PR, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência completa, inclusive com no mínimo 2 (dois) caixas eletrônicos e 1 (um) caixa físico/presencial, para atendimento pessoal, no Município, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

14.2. A CONTRATADA deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos funcionários, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a Município de Mariópolis-PR.

14.3 O descumprimento do item 14.1 acarretará em Rescisão Contratual.

15. DAS OBRIGACOES DA CONTRATANTE:

15.1. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.

15.2. Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;

15.3. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data para o pagamento dos salários.

15.4. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;

15.5. Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta, TED – Transferência Eletrônica Disponível a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

15.6. O CONTRATANTE comprometendo-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATADO por intermédio do Diretor do Departamento de Administração, o qual poderá designar responsável do Departamento de Recursos Humanos do Município de Mariópolis, o qual designará o competente gestor.

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

16. DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

16.1. Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), sem qualquer custo.

16.2. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e on line, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.

16.3. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município de Mariópolis-PR.

16.4. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Mariópolis – PR;

16.5. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município de Mariópolis – PR ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

16.6. Apresentar previamente ao Município de Mariópolis – PR uma tabela com franquias mínimas de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN nº 3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

16.6.1. A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

16.6.2. A licitante não cobrará tarifas sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação da mesma durante a vigência do contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o município.

16.7 Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.

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

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

16.10 Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município de Mariópolis – PR, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.

16.11 O Município de Mariópolis – PR, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.

16.12 O Município de Mariópolis – PR não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.

16.13 É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

16.14 Manter no mínimo 01(um) caixa funcionando diariamente e nos dias de pagamento interno, aumentar o número de caixas de forma a atender a demanda, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, demissão e outros análogos.

16.15 Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc) no caso abertura de agência na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à administração do Município de Mariópolis – PR.

16.16 Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.

16.17 Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência no Município.

16.18 Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.

16.19 Não haverá qualquer solidariedade entre ao Município de Mariópolis – PR e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

16.20 Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos ao Município.

16.21 A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade em até 24(vinte e quatro) horas, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

16.22 Caso a Licitante vencedora já se encontre instalada no Município, a mesma fica também obrigada em até 30 (trinta) dias corridos a realizar as operações de uma agência completa, inclusive com funcionamento de no mínimo 2 (dois) caixas eletrônicos e 1 (um) caixa físico/presencial, para atendimento pessoal.

17. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ ATIVIDADES

17.1. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento;

17.1.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo de 30(trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato.

17.2. A Licitante vencedora que não possuir agência situada no Município de Mariópolis – Pr, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência, no Município em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, conforme previsto no item 14.1 deste edital.

18. DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

18.1 As receitas decorrentes do objeto da licitação correrão por conta da rubrica Orçamentária: 19.90.99.99.12 – Receita Processamento Folha de Pagamento.

19. DAS PENALIDADES

19.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.2 A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

- a) ADVERTÊNCIA, por escrito, quando a proponente deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
- b) MULTA COMPENSATÓRIO-INDENIZATÓRIA no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente;
- c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.2 Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

19.3 O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido aos cofres do erário conforme for indicado pelo Município de Mariópolis - PR, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

20. RESCISÃO

20.1. O TERMO DE CONTRATO está sujeito à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e alterações.

21. APLICAÇÕES DE MULTA E DEFINIÇÃO DA BASE DE CÁLCULO

21.1. O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no Edital acarretará multa diária de 0,125%.

21.2. ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO E/OU INSTALAÇÃO DE AGÊNCIA NA CIDADE:

21.2.1. Ultrapassados os prazos para o início dos serviços e de início das atividades relacionadas à instalação da agência na cidade acarretará em multa no valor de 20 % do previsto neste edital.

22. RECURSOS

22.1 Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

23. GESTOR DO CONTRATO

23.1 A Administração indicará um gestor do contrato ata, indicado pelo Departamento Municipal correspondente, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

23.2 Fica designado como gestor do contrato o funcionário com cargo de Chefe de Gabinete Sr. Volnei Casagrande.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitadas a Comissão de Licitação, na Rua Seis, nº 1030, Centro, FONE/ FAX (46)3226-8100 em Mariópolis – PR, ou pelo e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br.

24.2 O Município de Mariópolis - PR reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

24.3 A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

24.4 É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

24.5 A Comissão Permanente de Licitações poderá, no interesse do Município de Mariópolis - PR, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

24.6 As multas e outras sanções somente poderão ser relevadas pelo Município de Mariópolis - PR, nos casos de força maior, que deverão ser devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa o licitante vencedor.

24.7 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados, salvo comunicação em contrário da Comissão Permanente de Licitações.

24.8 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações, de acordo com o que reza a Lei Federal n.º 8.666/1993.

24.9 É competente o Foro do Município de Clevelândia - PR para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

25. ANEXO DO EDITAL

25.1 Integra o presente Edital, dele fazendo parte como se transcrita em seu corpo:

25.1.1 Anexo I – Modelo de Credenciamento.

25.1.2 Anexo II – Modelo Proposta de Preços.

25.1.3 Anexo III – Modelo Declarações.

25.1.4 Anexo IV – Modelo Declaração em atendimento ao Art. 27, Inciso V, Da Lei Federal n° 8.666/93 e Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF.

25.1. Anexo V - Minuta do Contrato.

Mariópolis, 04 de Junho de 2019.

Tobias Ezequiel Taffarel Gheller
Prefeito Municipal em Exercício
Examinei e Aprovo

**ANEXO I
(MODELO)**

CRENCIAMENTO

PROCESSO Nº 186/2019

Através do presente, **credenciamos** o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF sob n.º _____, a participar da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE MARIÓPOLIS - PR, na modalidade **CONCORRÊNCIA nº 11/2019**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para **pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

Cidade/UF, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante Legal
(firma reconhecida como pessoa jurídica)

Nome do Diretor ou Representante Legal

Observações:

- se o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa física**, o instrumento deve estar **acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social)**, que comprove a legitimidade do outorgante;
- se o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa jurídica (empresa licitante)**, fica **dispensada a apresentação do ato constitutivo**, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.
- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o **reconhecimento de firma** em nome **de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO**, pois, caso o **outorgante não faça mais parte da sociedade**, a empresa será **inabilitada** na fase de "Habilitação".

ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE – CNPJ – INSCRIÇÃO ESTADUAL – E-MAIL – ENDEREÇO - FONE/FAX)

PROCESSO Nº 186/2019

AO MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS – PARANÁ

Proposta que faz a instituição bancária _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____ e inscrição estadual n.º _____, estabelecida no(a) _____, em conformidade com o Edital de **CONCORRÊNCIA nº 11/2019**.

Portanto, oferecemos a esse Órgão o preço a seguir indicado, para a prestação dos serviços a contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores municipais ativos.

O VALOR OFERTADO POR ESTA INSTITUIÇÃO E DE R\$ ____ (....)

Dados da empresa:

- a) Razão Social: _____;
- b) CNPJ (MF) n.º: _____;
- c) Inscrição Estadual n.º: _____;
- d) Endereço: _____;
- e) E-mail: _____;
- f) Fone: _____ Fax (se houver): _____;
- g) CEP: _____; e
- h) Cidade: _____ Estado: _____;

Dados do responsável para assinatura do contrato:

- Nome: _____;
- RG n.º: _____;
- CPF n.º: _____;
- Cargo/Função ocupada: _____;
- Fone: _____.

Prazo de validade da proposta: _____ (não inferior a 60 dias), contado da data da entrega de seu respectivo envelope.

Cidade/UF, ____ de _____ de _____

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa)

ANEXO III – MODELO DAS DECLARAÇÕES

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE – CNPJ – INSCRIÇÃO ESTADUAL – E-MAIL – ENDEREÇO - FONE/FAX)
PROCESSO Nº 186/2019

Modelo I
DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de licitação, que a empresa, CNPJ

I - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

II - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

III – Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local, data.

Nome e assinatura do representante legal da proponente, carimbo do CNPJ

Modelo II
PROCESSO Nº 186/2019

DECLARAÇÃO ABRINDO MÃO DO PRAZO DE RECURSO

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
Município de Mariópolis
Nesta

A empresa, CNPJ nº, DECLARA que, caso habilitada, abre mão do prazo de recurso que lhe é de direito na fase de habilitação, referente à Licitação na Modalidade de Concorrência nº 11/2019.
Por ser a expressão da verdade, firma a presente Declaração.

Local e data.

(carimbo do CNPJ e assinatura do representante legal da empresa)

**ANEXO IV
(MODELO)**

**DECLARACAO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA
LEI FEDERAL n° 8.666/93 E ART. 7o, INCISO XXXIII, DA CF.**

**CONCORRÊNCIA N° 11/2019
PROCESSO N° 186/2019**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ SSP/____ e CPF n.º _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis).**

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

Cidade/UF, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante Legal

OBS.:

- **ESTA DECLARACAO DEVERA ESTAR CONTIDA NO ENVELOPE n° 2 – DOCUMENTACAO.**
- **OBSERVACAO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA.**

ANEXO V

(MINUTA DO CONTRATO)

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.º ____/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS - PR E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____ PARA PROCESSAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS - PR.

Que entre si celebram, o **Município de Mariópolis**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 76.995.323/0001-24, com sede e foro na Rua 6, n.º 1030, em Mariópolis - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, _____, brasileiro, portador da CI/RG n.º _____ SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de Mariópolis, estado do Paraná, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Instituição Financeira _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida (endereço completo) neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por seu (cargo), Senhor (nome completo), Cédula de Identidade n.º _____ SSP/____ e CPF n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/Contrato social/estatuto social, resolvem celebrar o presente Contrato, sob sujeição, dentre outras pertinentes, às Leis Federais n.º 8.666/93 e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **Contratação de instituição bancária para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores municipais ativos**, nos termos discriminados no presente contrato.

1.2. A contratação antes citada obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como as disposições dos documentos adiante enumerados, constantes do Processo n.º 186/2019, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste. São Eles:

1.2.a) O Edital de **Concorrência n.º 11/2019**, do Município de Mariópolis do Estado do Paraná;
e

1.2.b) A proposta de preços (e documentos que o acompanham), firmada pela CONTRATADA.

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

1.4 Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, sem custos, nos termos da Resolução n.º 3.402/2006 do Banco Central.

CLAUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

2.1 Em caráter de exclusividade:

2.1.a) Centralização e processamento de créditos da folha de pagamento gerada pelo Município de Mariópolis-PR, a serem creditados em conta de titularidade de seus servidores ativos, no banco contratado.

2.1.b) A instituição financeira contratada deve assegurar, sem ônus para a contratante e seus servidores, a faculdade de transferência, com disponibilidade em até 24(vinte e quatro) horas, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.

2.2 Sem caráter de exclusividade:

2.2.a) Concessão de crédito aos servidores do Município de Mariópolis - PR, mediante consignação em folha de pagamento.

2.3.b) Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta bancárias, TED – Transferência Eletrônica Disponível a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais (públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

2.4. c) Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

CLAUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

3.1. Promover a abertura de contas dos servidores do contratante, na modalidade conta salário, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), sem qualquer custo.

3.2. Ter sistema informatizado compatível com o contratante, de forma a possibilitar que todas as operações sejam por meio eletrônico e on line, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para tal adaptação correrão por conta da CONTRATADA.

3.3. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município de Mariópolis-PR.

3.4. Respeitar o limite da margem consignável dos salários de concessão de empréstimos aos servidores, solicitando para tal as informações necessárias ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Mariópolis – PR;

3.5. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município de Mariópolis – PR ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

3.6. Apresentar previamente ao Município de Mariópolis – PR uma tabela com franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da resolução BACEN nº 3919/10 e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

3.6.1. A licitante deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar para os servidores municipais o melhor benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.

3.6.2. A licitante não cobrará tarifas sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação da mesma durante a vigência do contrato em relação ao objeto da presente licitação. O pagamento dos servidores municipais não implicará em qualquer custo para o município.

3.7 Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos em condições especiais de empréstimos e financiamentos.

- 3.8** Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 3.9** Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.10** Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município de Mariópolis – PR, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.
- 3.11** O Município de Mariópolis – PR, não assume, inclusive para efeitos da Lei 8.078/1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela Contratada.
- 3.12** O Município de Mariópolis – PR não assume qualquer responsabilidade pelos compromissos assumidos por seus servidores.
- 3.13** É vedada a subcontratação de outra instituição financeira, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.
- 3.14** Manter no mínimo 01(um) caixa funcionando diariamente e nos dias de pagamento interno, aumentar o número de caixas de forma a atender a demanda, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, demissão e outros análogos.
- 3.15** Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc) no caso abertura de agência na cidade, devendo entregar cópia dos documentos à administração do Município de Mariópolis – PR.
- 3.16** Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionados com a atividade explorada.
- 3.17** Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá estar em situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Fazenda Nacional, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos, bem como manter o funcionamento da agência no Município.
- 3.18** Identificar os funcionários em serviço com uso permanente de crachá da instituição.
- 3.19** Não haverá qualquer solidariedade entre ao Município de Mariópolis – PR e a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.
- 3.20** Manter vigilância armada durante o horário de funcionamento do expediente bancário, sem custos ao Município.
- 3.21** A instituição financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência (PORTABILIDADE), com disponibilidade em até 24(vinte e quatro) horas, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas, em conformidade com artigo 2º da Resolução 3.402/2006 do Banco Central.
- 3.22** **Caso a Licitante vencedora já se encontre instalada no Município, a mesma fica também obrigada em até 30 (trinta) dias corridos a realizar as operações de uma agência completa, inclusive com funcionamento de no mínimo 2 (dois) caixas eletrônicos e 1 (um) caixa físico/presencial, para atendimento pessoal.**

CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGACOES DO CONTRATANTE

- 4.1.** Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores através da CONTRATADA.
- 4.2.** Informar sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários, por ocasião da solicitação de empréstimos;
- 4.3.** Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 02(dois) dias úteis da data para o pagamento dos salários.
- 4.4.** Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a exclusão de servidores;
- 4.5.** Disponibilizar os recursos financeiros no dia do pagamento dos servidores, através de depósito em conta, TED – Transferência Eletrônica Disponível a CONTRATADA, sendo vedada a transferência antecipada de

recursos financeiros para as instituições financeiras privadas por constituírem disponibilidade de caixa, cujo depósito deve ocorrer, exclusivamente, em instituições financeiras oficiais(públicas), conforme o §3º do artigo 164 da Constituição Federal e artigo 43 da Lei 101/2000.

4.6. O CONTRATANTE comprometendo-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATADO por intermédio do Diretor do Departamento de Administração, o qual poderá designar responsável do Departamento de Recursos Humanos do Município de Mariópolis, o qual designará o competente gestor.

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

CLAUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. A Contratada pagará a Contratante o valor de R\$ _____ (...), em moeda corrente do país, sendo que este valor deverá ser pago na sua totalidade 30 (TRINTA) dias corridos após a assinatura deste Contrato, mediante ordem bancária creditada na conta do Município de Mariópolis – PR, na conta indicada pelo no Contrato.

5.2. O Diretor do Departamento de Administração será o responsável pela fiscalização do presente contrato, e poderá designar responsável do Departamento de Recursos Humanos para auxílio na fiscalização.

5.3. A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

CLAUSULA SEXTA – DA VIGENCIA E INÍCIO DAS ATIVIDADES

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do contrato.

6.2. O contrato poderá ser rescindido nos casos de infração de qualquer das obrigações pactuadas ou por interesse de qualquer uma das partes, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

6.3 Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento;

6.3.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo de 30(trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato.

6.3.2. A Licitante vencedora que não possuir agência situada no Município de Mariópolis – Pr, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência, no Município em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, conforme previsto no item 14.1 do instrumento convocatório.

CLAUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 PRODUTOS E TARIFAS:

7.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas da resolução 3.919/10 do CMN – Conselho Monetário Nacional.

CLAUSULA OITAVA - DA IMPLANTAÇÃO DA AGÊNCIA NO MUNICÍPIO

8.1 14.1. A Licitante vencedora que não possuir agência situada no Município de Mariópolis – PR, deverá instalar e iniciar as operações de uma agência completa, inclusive com no mínimo 2 (dois) caixas eletrônicos e 1 (um) caixa físico/presencial, para atendimento pessoal, no Município, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

8.2. A CONTRATADA deverá manter funcionários suficientes para atender a demanda dos funcionários, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a Município de Mariópolis-PR.

8.3 O descumprimento do item 14.1 do instrumento convocatório acarretará em Rescisão Contratual.

CLAUSULA NONA - DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

9.1 As receitas decorrentes do objeto da licitação correrão por conta da rubrica Orçamentária: 19.90.99.99.12 – Receita Processamento Folha de Pagamento.

CLAUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da Contratada, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

- a) ADVERTÊNCIA, por escrito, quando a proponente deixar de atender quaisquer obrigação disposta neste contrato;
- b) MULTA COMPENSATÓRIO-INDENIZATÓRIA no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente;
- c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas, exceto pelo pagamento do valor ofertado na proposta que atenderá o disposto no item 8.3.1, pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

11.3.1. O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no edital acarretará multa diária de 0,125%.

11.4. O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro do MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação.

11.5 Ultrapassados os prazos para o início dos serviços e de início das atividades relacionadas à instalação da agência na cidade acarretará em multa no valor de 20 % do previsto neste edital.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrita do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

12.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Além das hipóteses de rescisão acima previstas, o Contrato será rescindido sempre que a CONTRATADA se conduzir dolosamente.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTACAO LEGAL E DA VINCULACAO AO EDITAL E A PROPOSTA

13.1. O presente Contrato fundamenta-se:

13.1.1. Na Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações;

13.1.2. Nos preceitos de direito público;

13.2. O presente Contrato vincula-se aos termos:

13.2.1. Do Edital de Concorrência n.º 11/2019, e do Termo de Referência constante no Processo n.º 186/2019;

13.2.2. Da proposta vencedora da CONTRATADA.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR DO CONTRATO

14.1 A Administração indicará um gestor do contrato, indicado pelo Departamento Municipal correspondente, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos n.º 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

14.2 Fica designado como Gestor do contrato o funcionário com cargo de Chefe de Gabinete Sr. Volnei Casagrande.

CLAUSULA DECIMA QUINTA – DA EFICACIA E DA PUBLICACAO

15.1 O presente instrumento será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Município de Mariópolis, Estado do Paraná, que é condição indispensável para sua eficácia, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no Foro de Clevelândia/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em **03 (tres) vias de igual teor e forma**, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE e CONTRATADA**.

Mariópolis – PR, aos ____ do mês de _____ de 2019.

CONTRATANTE
Município de Mariópolis – PR
Prefeito Municipal

CONTRATADA
(nome da empresa)
(nome do representante)
(qualidade)

Testemunhas

CPF/MF n°

CPF/MF n°