



EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2012
Processo administrativo n° 325/2012
Protocolo n° 4.297/2012

O **Município de Santo Augusto-RS**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa, sita na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, n° 465, Santo Augusto-RS, inscrito no CNPJ n° 87.613.105/0001-02, neste ato representado pelo seu **Prefeito Municipal, Sr. Alvorindo Polo**, torna público que, no **dia 06 de dezembro de 2012, às 10h**, na Sala de Licitações, junto ao Centro Administrativo, reunir-se-á a Comissão de Licitações, para receber os documentos de habilitação preliminar e as propostas das empresas interessadas em participar da presente licitação, do **tipo maior oferta**, a qual se processará nos termos deste Edital e em conformidade com as disposições da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, e com as Resoluções n° 3.402/06, n° 3.424/06 e n° 3.522/11, do Banco Central do Brasil - BACEN.

1. LOCAL, DATA E HORÁRIO:

- 1.1. LOCAL: Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, n° 465, Bairro Centro.
1.2. DATA: 06/12/2012.
1.3. HORÁRIO: 10 horas.

2. OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a seleção de instituição financeira para a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município, incluindo-se o serviço de realizar o pagamento dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta, em número aproximado de 544 (quinhentos e quarenta e quatro), podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato.

3. PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

- 3.1. Poderão participar da presente Concorrência Pública as instituições financeiras que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.
3.2. Não será admitida a participação de instituições financeiras que se encontrem:
a) em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial;
b) impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Santo Augusto-RS e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
c) as reunidas em consórcio;
d) enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei n°. 8666/93.

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

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



ENVELOPE N° 01 - DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO
AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2012
NOME DA EMPRESA:

ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA
AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2012
NOME DA EMPRESA:

4.2. Os envelopes nº 01 (Habilitação) e nº 02 (Proposta) deverão ser entregues no Protocolo-Geral do Centro Administrativo Municipal até às 10h do dia 06/12/2012.

4.3. Não serão aceitos documentos ou propostas enviadas fora da data e hora estabelecida no subitem anterior.

5. CREDENCIAMENTO:

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

5.1.1. Se o credenciamento se der por instrumento particular (carta de credenciamento ou procuração), a firma do signatário deverá ser autenticada em cartório e o instrumento deverá estar acompanhado do ato que demonstre ter poderes o outorgante.

6. ENVELOPE N° 01 – HABILITAÇÃO:

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

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

6.1.2. Autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil;

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

6.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica, demonstrar através de documento hábil a alteração;

6.1.5. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;

6.1.6. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal, através de certidão conjunta de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União;

6.1.7. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual, relativo aos tributos estaduais, do domicílio ou sede da licitante;

6.1.8. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, relativo aos tributos municipais, do domicílio ou sede da licitante, bem como do Município licitado;

6.1.9. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Seguridade Social – INSS;

6.1.10. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;



6.1.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

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

6.1.13. Declaração de Idoneidade subscrita pelo representante legal da proponente, conforme ANEXO III deste edital, de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

I) Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

II) Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;

III) Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;

IV) Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.1.14. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do n.º do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devendo se fazer acompanhar pelas NOTAS EXPLICATIVAS.

Obs. 1 É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Obs. 2 No caso da empresa não possuir um ano de exercício social, deverá comprovar suas atividades na forma de apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, porém deverá ter, no mínimo, 03 (três) meses de efetiva atividade, comprovada, através de demonstrações contábeis. Neste caso, não fica dispensado o Registro no órgão competente (Junta Comercial).

6.1.14.1. Serão considerados aceitos como “na forma da lei” o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentadas:

a) Publicidade em Diário oficial;

b) Publicidade em Jornal;

c) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede da licitante;

d) Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede da Licitante ou em órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Fechamento.

6.1.15 certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

6.2. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ.

6.3. Os documentos acima relacionados, se apresentados na forma de cópias reprográficas, deverão estar autenticados, ressalvados aqueles obtidos por meio da internet. As autenticações poderão ser feitas em Cartório competente.

7. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA:

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



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

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

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

8. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

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

8.2. As impugnações deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Prefeito Municipal e entregues no Protocolo Geral do Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465.

9. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

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

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

9.3. Abertos os envelopes nº 01 (DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO), os documentos serão apresentados a todos os proponentes e rubricados folha a folha pelos seus representantes e membros da Comissão de Licitação, não implicando a rubrica em reconhecida validade de seu conteúdo, mas tão somente de sua existência;

9.4. A licitação transcorrerá em sessão pública, sendo que somente um representante legal ou agente credenciado de cada licitante terá direito a manifestação;

9.5. Para efeitos deste Edital, serão considerados inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar integralmente a documentação solicitada no prazo estipulado ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem ou impossibilitem seu entendimento;

9.6. Publicado o resultado da fase de habilitação, se todos os concorrentes, habilitados ou não, renunciarem ao direito de interpor recurso, a Comissão de Licitações lavrará ata circunstanciada do evento e procederá de imediato à abertura dos envelopes nº 02 (PROPOSTA);

9.7. Os recursos deverão ser interpostos com observância do art. 109, inc. I, da Lei nº 8.666-1993, dirigidos à Autoridade Superior, por meio da Comissão de Licitações e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura.

9.8. Após a homologação da licitação, os proponentes inabilitados terão o seu envelope nº 02 à disposição, lacrado, no Setor de Licitações, para a retirada mediante protocolo;

9.9. Não ocorrendo o previsto no subitem 9.6, no local, dia e hora previamente designados pela Comissão de Licitações, e comunicados aos licitantes, serão abertos os envelopes nº 02 (PROPOSTA);

9.10. Somente serão classificadas as propostas superiores a **R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)**;

9.11. O valor deverá ser líquido, sendo vedada, sob qualquer título, a retenção de parcela ou valor pela proponente.

9.12. Será desclassificada a proposta condicional ou alternativa.



9.13. O critério de julgamento será o **maior valor ofertado**, dando-se a classificação pela ordem decrescente das propostas apresentadas.

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

10. CRITÉRIO DE DESEMPATE:

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

11. PRAZOS:

11.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

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

11.2. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta vencedora e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

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

12. REPASSE:

12.1. A adjudicatária deverá depositar em conta bancária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, o valor da proposta financeira apresentada.

12.2. O contratante passará a depositar os valores relativos a folha de pagamento a partir do mês de janeiro de 2013.

13. ENCARGOS:

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

14. FISCALIZAÇÃO:

14.1. A fiscalização do serviço e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo contratante, por meio do Secretário Municipal de Finanças e o Técnico de Recursos Humanos órgãos dotados dos mais amplos poderes para assegurar que o serviço esteja de acordo com o estipulado pelo presente Edital e disposições contratuais.

14.2. À fiscalização cabe:

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

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



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

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

15. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA:

15.1. São obrigações da cessionária:

a) Arcar com os custos da instalação dos postos de atendimento eletrônico necessários ao atendimento da contratante;

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

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

d) Oferecer aos servidores municipais, **sem a cobrança de qualquer tarifa**, a cesta de serviços descrita no item 15.3, deste edital. Os demais serviços prestados pela instituição financeira, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas do banco;

15.2. Se ao longo da vigência do contrato, tornar-se necessária a instalação de mais equipamentos de atendimento eletrônico, o licitante vencedor deverá providenciá-las no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação efetuada pelo Contratante, até o limite de 02 (duas) novas máquinas;

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

a) abertura e manutenção de conta corrente;

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

c) saques, totais ou parciais, dos créditos;

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

e) fornecimento e manutenção de cartão magnético;

f) 01 (um) talão de cheques ao mês, com 10 (dez) folhas, conforme análise de crédito realizada pela cessionária.

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

15.5. A contratada deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) agência bancária no Município de Santo Augusto/RS, devidamente habilitada para os serviços objeto desta licitação: entretanto, poderão participar desta licitação instituições financeiras que não possuam agência bancária no Município de Santo Augusto/RS; a licitante vencedora, então, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para instalar uma agência local. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que justificado por escrito e aceito pela Administração.



16 CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

16.4. O Município enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 02 (dois) dias úteis, da data do crédito.

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

D-1 = data para ser repassado o arquivo

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

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

16.6. A Pirâmide Salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial), referente a setembro/2012, é definida da seguinte forma:

86 servidores até R\$ 622,00

105 servidores na faixa de R\$ 623,00 a R\$ 823,00

96 servidores na faixa de R\$ 824,00 a R\$ 1.024,00

154 servidores na faixa de R\$ 1.025,00 a R\$ 1.425,00

44 servidores na faixa de R\$ 1.426,00 a R\$ 1.826,00

16 servidores na faixa de R\$ 1.827,00 a R\$ 2.227,00

21 servidores na faixa de R\$ 2.228,00 a R\$ 2.728,00

05 servidores na faixa de R\$ 2.729,00 a R\$ 3.229,00

12 servidores na faixa de R\$ 3.230,00 a R\$ 5.000,00

05 servidores acima de R\$ 5.001,00

16.7. Valor da folha de pagamento (base salarial (mês setembro/ano 2012):

Total Bruto: R\$ 800.951,59 (oitocentos mil, novecentos e cinquenta e um reais e cinquenta e nove centavos);

Total Líquido: R\$ 587.737,56 (quinhentos e oitenta e sete mil, setecentos e trinta e sete reais e cinquenta e seis centavos);

17. PENALIDADES

17.1. Multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, em caso de atraso no repasse de que trata o item 12.1, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução total do contrato.

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



17.2. Multa de 0,5 % (meio por cento) do valor do contrato, por dia, no caso de atraso no cumprimento das demais obrigações previstas no edital, limitado esta a 30 (trinta) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

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

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

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

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

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

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

17.7. Se da infração ao contrato, pela contratada, decorrer danos patrimoniais ao Município, será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar, aplicado de acordo com os critérios fixados nos itens anteriores;

18. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O licitante é responsável pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados.

19.2. As dúvidas quanto à interpretação de qualquer parte deste Edital, assim como esclarecimentos sobre quaisquer incorreções ou discrepâncias encontrados no mesmo, bem como solicitações de informações adicionais, deverão ser formuladas por escrito, encaminhadas ao Setor de Licitações e apresentadas no Protocolo Geral desta Prefeitura, até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada no subitem 1.2;

19.3. Fazem parte integrante deste Edital o Anexo I - Modelo de Formulário de Apresentação de Proposta – e o Anexo II - Minuta de Contrato.

19.4. Prevalecerão os termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações em vigor, no que o edital for omissivo.



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**
Secretaria Municipal de Administração
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

19.5. O Edital está à disposição dos interessados no Setor de Licitações do Município de Santo Augusto-RS, sito à Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, nº 465, em horário de expediente, das 07h30min às 12h30min.

19.6. O foro competente para dirimir eventuais conflitos decorrentes desta licitação será o da Comarca de Santo Augusto-RS

Santo Augusto-RS, 30 de outubro de 2012

Alvorindo Polo
Prefeito Municipal



ANEXO I - MODELO DE FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A/C Comissão de Licitação
Referente à Concorrência nº 001/2012.

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

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

_____, _____ de _____, de _____.

(assinatura do dirigente da empresa)



ANEXO II – MINUTA CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____ /2012

1 DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO - RS, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa sita na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, n.º 465, Santo Augusto–RS, inscrito no CNPJ nº 87.613.105/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **Alvorindo Polo**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade SSP/RS, RG nº 6024524396, CPF/MF sob nº 055.947.660-49, residente e domiciliado na localidade de Santo Antônio, interior da cidade de Santo Augusto–RS.

CONTRATADA: _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Apto. _____, Bairro _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu sócio proprietário, Sr. _____, residente e domiciliado na cidade de _____--.

2 DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a seleção de instituição financeira para a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município, incluindo-se o serviço de realizar o pagamento dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta, em número aproximado de 544 (quinhentos e quarenta e quatro), podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato.

3 DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

3.1. São Obrigações da Cessionária:

- a) Executar os serviços atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto o interesse da CONTRATANTE;
- b) a responsabilidade pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, cabendo ao CONTRATANTE reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à CONTRATADA, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;
- c) Arcar com os custos da instalação dos postos de atendimento eletrônico necessários ao atendimento da contratante;
- d) Dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, arcando com todas as despesas de adaptação, se necessárias;
- e) Não transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do Contratante;
- f) Oferecer aos servidores municipais, **sem a cobrança de qualquer tarifa**, a cesta de serviços descrita no item 3.3, deste edital. Os demais serviços prestados pela instituição financeira, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas do banco;

3.2. Se ao longo da vigência do contrato, tornar-se necessária a instalação de mais equipamentos de atendimento eletrônico, o licitante vencedor deverá providenciá-las no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação efetuada pelo Contratante, até o limite de 02 (duas) novas máquinas;

3.3. A cesta de serviços, a que se refere a alínea “d”, do item 15.1, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

- a) abertura e manutenção de conta corrente;
- b) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- c) saques, totais ou parciais, dos créditos;
- d) 01 (um) extrato mensal emitido em terminal eletrônico;
- e) fornecimento e manutenção de cartão magnético;
- f) 01 (um) talão de cheques ao mês, com 10 (dez) folhas, conforme análise de crédito realizada pela cessionária.

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

3.5. A contratada deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) agência bancária no Município de Santo Augusto/RS, devidamente habilitada para os serviços objeto desta licitação; entretanto, poderão participar desta licitação instituições financeiras que não possuam agência bancária no Município de Santo Augusto/RS; a licitante vencedora, então, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para instalar uma agência local. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que justificado por escrito e aceito pela Administração.

3.6. Das condições para a prestação de serviços:

- a) Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta ao servidor formalizar essa opção junto à cessionária uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.
 - a.1) Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira cessionária para os demais servidores do Município.
- b) O licitante vencedor não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo ao ente público.



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**
Secretaria Municipal de Administração
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

c) Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, gratificação natalina (décimo terceiro salário), férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.
d) O Município enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 02 (dois) dias úteis, da data do crédito.

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

D-1 = data para ser repassado o arquivo

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

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

f) A Pirâmide Salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial), referente a setembro/2012, é definida da seguinte forma:

86 servidores até R\$ 622,00

105 servidores na faixa de R\$ 623,00 a R\$ 823,00

96 servidores na faixa de R\$ 824,00 a R\$ 1.024,00

154 servidores na faixa de R\$ 1.025,00 a R\$ 1.425,00

44 servidores na faixa de R\$ 1.426,00 a R\$ 1.826,00

16 servidores na faixa de R\$ 1.827,00 a R\$ 2.227,00

21 servidores na faixa de R\$ 2.228,00 a R\$ 2.728,00

05 servidores na faixa de R\$ 2.729,00 a R\$ 3.229,00

12 servidores na faixa de R\$ 3.230,00 a R\$ 5.000,00

05 servidores acima de R\$ 5.001,00

3.7. A CONTRATADA não poderá sublocar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato, a terceiros;

3.8. O CONTRATANTE obriga-se a fornecer ao CONTRATADO todos os documentos indispensáveis a realização do objeto;

3.9. Não existe qualquer vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os profissionais que prestam serviço à mesma, em nome da CONTRATADA.

4 DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir 01/01/2013, sendo vedada a prorrogação do contrato data em que, o presente será dado como rescindido, de pleno, e independente de avisos, notificações ou interpelações, quer judicial ou extrajudicialmente.

5 DO REPASSE:

5.1. A adjudicatária deverá depositar em conta bancária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, o valor da proposta financeira apresentada.

5.2. O contratante passará a depositar os valores relativos a folha de pagamento a partir do mês de janeiro de 2013.

5.3 Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas e providências necessárias à realização do objeto, bem como de estadia, alimentação, transporte, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e fiscais, decorrentes da execução do objeto do presente e quaisquer despesas acessórias e necessárias não especificadas nesse edital;

6 DOS ENCARGOS:

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

7 DO REAJUSTE:

O CONTRATANTE não pagará qualquer reajuste de preço durante a vigência do presente contrato, salvo em decorrência de norma legal imperativa.

8 DO PROCESSO LICITATÓRIO:

O presente contrato resulta da **Concorrência Pública nº 001/2012, de 15/10/2012.**

9 DAS PENALIDADES:

9.1 Multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, em caso de atraso no repasse, de que trata o item 5, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução total do contrato.

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

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4368 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br – CEP: 98.590-000 – Santo Augusto – RS

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**
Secretaria Municipal de Administração
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

9.2 Multa de 0,5 % (meio por cento) do valor do contrato, por dia, no caso de atraso no cumprimento das demais obrigações previstas no edital, limitado esta a 30 (trinta) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

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

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

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

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

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

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

9.7 Se da infração ao contrato, pela contratada, decorrer danos patrimoniais ao Município, será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar, aplicado de acordo com os critérios fixados nos itens anteriores;

10 FISCALIZAÇÃO:

10.1 A fiscalização do serviço e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo contratante, por meio do Secretário Municipal de Finanças e o Técnico de Recursos Humanos órgãos dotados dos mais amplos poderes para assegurar que o serviço esteja de acordo com o estipulado pelo presente Edital e disposições contratuais.

10.2 À fiscalização cabe:

- registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e condições previstas nestes Edital;
- julgar a qualidade dos serviços e propor a aplicação de penalidades em conformidade com o prescrito na Lei nº 8.666/93 e com o item 18, deste edital;

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

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

11 DA RESCISÃO:

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

- rescisão unilateral, por inexecução contratual, nos termos do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte da cessionária, nos termos dispostos neste Edital e respectivo Contrato.
- anulação do presente procedimento licitatório e seu respectivo contrato.

12 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

Aplicar-se-ão, com relação à execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência ao presente Contrato, no que couber, as normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

13 DO FORO:

As partes, de pleno e comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Santo Augusto, para dirimir quaisquer litígios, decorrentes do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem plenamente justos e contratados, firmam o presente em três (3) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Santo Augusto-RS, ____ de _____ de 2012

ALVORINDO POLO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Sócio-proprietário
CONTRATADA

Testemunhas: _____

CPF

CPF



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua _____, nº _____, (Bairro/Cidade), através de seu Diretor ou Representante Legal (qualificação),
DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;

Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465 – Fone: (55) 3781 – 4368 – e-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br – CEP: 98.590-000 – Santo Augusto – RS

“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul – **SANTO AUGUSTO**
Secretaria Municipal de Administração
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal 8.666/93 e alterações.
Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e Data _____, ____ de _____ de 2012

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal
Razão Social e Carimbo do CNPJ