



Processo Administrativo nº 060/2013

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2013

TIPO: MAIOR OFERTA

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

Requisitante: *Secretaria Municipal de Administração*

Tipo: *Maior oferta.*

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

1. LOCAL, DATA E HORÁRIO:

1.1. LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Capão do Leão - RS, localizada à Av. Narciso Silva, nº 1195 – Centro – Capão do Leão - RS.

1.2. DATA: **05/06/2013.**

1.3. HORÁRIO: **09:30 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, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta, em número aproximado de 829 (oitocentos e vinte e nove), podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato.

3. PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

3.1. Poderão participar da presente Concorrência Pública as instituições financeiras que atenderem a todas as exigências deste Edital e seu Anexo I, inclusive quanto à documentação.

3.2. Não será admitida a participação de instituições financeiras que se encontrem:

- a) em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial;
- b) impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Capão do Leão - RS e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública.

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 CAPÃO DO LEÃO - RS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2013
NOME DA EMPRESA:**

**ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA
AO MUNICÍPIO DE CAPÃO DO LEÃO - RS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2013
NOME DA EMPRESA:**

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

5. CREDENCIAMENTO:

5.1. O licitante 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, podendo ser entregue separadamente dos envelopes n° 01 e 02, acompanhado de cédula de identidade do credenciado.

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

6. ENVELOPE N° 01 – HABILITAÇÃO:

6.1. O envelope n° 01 deverá conter a seguinte documentação:

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

- 6.1.2. **Autorização** de funcionamento pelo **Banco Central do Brasil**;
- 6.1.3. **Declaração do Banco Central do Brasil** de que não se encontra em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial;
- 6.1.4. Certidão de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 6.1.5. Certidão de regularidade de situação perante o **INSS** (CND);
- 6.1.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**C.N.P.J.**);
- 6.1.7. Certidão de regularidade de **Tributos Municipais**, expedido pelo Município no qual esteja localizado o estabelecimento do licitante;
- 6.1.8. Certidão de regularidade de **Tributos Estaduais**, expedida pela Unidade da Federação na qual esteja localizado o estabelecimento do licitante;
- 6.1.9. Certidão conjunta de débitos relativos a **Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**;
- 6.1.10. **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;
- 6.1.11. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.2.12 Os documentos acima relacionados, se apresentados na forma de cópias reprográficas, deverão estar autenticados, ressalvados aqueles obtidos por meio da internet. As autenticações poderão ser feitas em Cartório competente, ou no Setor de Compras e Licitações (sem ônus) desta Prefeitura, até 01 (um) dia de antecedência à data indicada no subitem 1.2, das 08:00 h às 13:00 h.

7. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA:

- 7.1. Os licitantes deverão apresentar suas propostas redigidas em língua nacional, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, que prejudiquem a perfeita interpretação, e assinadas por seu representante legal;
- 7.2. A oferta pela cessão do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores deverá ser expressa em moeda corrente nacional.

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

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

8. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

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

8.2. As impugnações deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Prefeito Municipal e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado à Av. Narciso Silva, nº 1195 – Centro – Capão do Leão - RS.

9. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

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

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

9.3. Abertos os envelopes n.º 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 n.º 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\$ 500.000,00 (Quinhentos 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 10 (dez) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

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

11.2. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas 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 2 (dois) anos.

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

12. REPASSE:

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

13. ENCARGOS:

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

14. FISCALIZAÇÃO:

14.1. A fiscalização do serviço e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo contratante, por meio dos servidores: Paulo José Xavier Costa Matrícula nº 3141 e Marcia Telles Baldassari Matrícula nº 3094, lotados na Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Administração, respectivamente, nomeados pela Portaria nº 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 CONTRATADA:

15.1. São obrigações da contratada:

a) Aquela Instituição Financeira que não possuir Agência na Sede do Município de Capão do Leão, deverá instalar, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de assinatura do contrato 01 (uma) agência bancária. Durante a vigência do contrato, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA poderá, a seu critério e com a concordância da PREFEITURA, solicitar a instalação de PAB's e caixas eletrônicos.

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 30 (trinta) dias a contar da notificação efetuada pelo Contratante;

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

a) abertura e manutenção de conta corrente/salário;

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) 25 (vinte e cinco) pagamentos diversos (caixas/auto-atendimento);
- f) fornecimento e manutenção de cartão magnético;
- g) 01 (um) talão de cheques ao mês, com 20 (vinte) folhas, conforme análise de crédito realizada pela contratada.

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.

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 Março/2013, é definida da seguinte forma:

– R\$ 622,00 a R\$ 800,00 - 263 servidores

– R\$ 801,00 a R\$ 1.000,00 - 126 servidores

– R\$ 1.001,00 a R\$ 1.200,00 - 291 servidores

– R\$ 1.201,00 a R\$ 2.000,00 - 127 servidores

– R\$ 2.001,00 a R\$ 5.000,00 - 11 servidores

– Acima de R\$ 5.000,00 - 02 servidores

16.7. Valor da folha de pagamento (base salarial mês Março/ano 2013):

Total Bruto: R\$ 1.275.460,68 (Um milhão, duzentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta reais e sessenta e oito centavos);

Total Líquido: R\$ 880.250,24 (oitocentos e oitenta mil, duzentos e cinquenta reais e vinte e quatro 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 11.1, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução total do contrato.

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

17.2. Multa de 0,5 % (meio por cento) do valor do contrato, por dia, no caso de atraso no cumprimento das demais obrigações previstas no edital, limitado esta a 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 patrimonial 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;

17.8. A contratante autoriza a contratada a receber valores oriundos de contas, tributos e demais receitas devidas por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste contrato.

17.9. Quando for utilizado o sistema automatizado para captura dos dados, a contratada fica autorizada a arrecadar em toda a sua rede de agencias.

17.10. Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, internet ou auto-atendimento, a contratante fica obrigada a aceitar como comprovante de pagamento por parte dos contribuintes/consumidores/usuarios/assinante, o lançamento de debito no extrato de conta corrente devidamente identificado ou recibo próprio.

17.11. A contratante providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes/consumidores/usuarios/assinantes, não podendo utilizar os serviços da contratada para esta finalidade.

17.12. A contratada não se responsabilizará, em qualquer hipótese ou circunstancia pelas declarações, calculos, valores, multas, juros, coreção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo-lhe, tão somente, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das hipóteses:

a) O documento de arrecadação for improprio;

b) O documento de arrecadação contiver emendas e/ou rasuras;

17.13. Os cheques apresentados para quitação dos documentos de arrecadação, deverão ser emitido pelo próprio contribuinte

paragrafo pimeiro: Os valores dos cheques acolhidos pela contratada, na forma prevista no caput desta clausula e eventualmente não honrados, serão debitados na conta especifica para a movimento da arrecadação, mantida junto a contratada.

17.14. O produto da arrecadação diária sera lançado em “conta arrecadação” conforme COSIF/BACEN

17.15. A contratada repassará o produto da arrecadação no 2 (segundo) dia útil após a data do recebimento. Os repasse do produto será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação aberta para este fim pela contratante.

17.16. A contratante não poderá, em hipitese alguma, utilizar o DOC e/ou bloqueio de cobrança, como documento de arrecadação, com transito pelo Serviço de Compensação de Cheques e outros papeis.

17.17. As informações serão exclusivamente prestadas por meio magnetico e estarão a disposição da contratante no primeiro dia útil após a arrecadação, até as 12 hs.

17.18. O recebimento dos documentos por parte da contratada, não gerará qualquer onus para a contratante pela prestação do serviço de arrecadação.

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.

19.5. O Edital está à disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capão do Leão, sito à Av. Narciso Silva, nº 1195 – Centro – Capão do Leão - RS, em horário de expediente, das 07:30 h às 13:30 h.

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

Capão do Leão, RS, 02 de maio de 2013.

CLAUDIO LUIS SCHRODER VITÓRIA
Prefeito Municipal

Fiscais:

Paulo José Xavier Costa
Matrícula 3141

Maria Fernanda Juarez Rodrigues
Matrícula 4985

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

Em ___/___/_____

Alzira Corina
Assessora Jurídica

ANEXO I
MODELO DE FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A/C Comissão de Licitação

Referente à Concorrência nº 001/2013.

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

Para Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da fo-
lha 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 001/2013,
bem como ocupar a título precário espaço público, ofertamos o valor líquido de
R\$ _____ (_____), a ser de-
positado em favor do Município de _____, em conta a ser informada
pela Secretaria Municipal da Fazenda.

_____, _____ de _____, de _____.

(assinatura do dirigente da empresa)

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2013 – Município de Capão do Leão

**ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO DE CESSÃO DE DIREITOS**

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2013, o *MUNICÍPIO DE CAPÃO DO LEÃO - RS*, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 87.691.507/0001-17, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. CLAUDIO LUIS SCHRODER VITÓRIA, brasileiro, casado, CPF nº 378672700-78, RG nº 9020569911, residente e domiciliado a Rua Catão Cesar Madruga, nº 80 – Centro – Capão do Leão - RS, com sede a Av. Narciso Silva, nº 1620 - Centro, neste ato denominado CEDENTE e, de outro lado, o(a) _____, inscrita do CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____ (Diretor, Presidente,...), com sede na Rua _____, neste ato denominado CESSIONÁRIO, tendo em vista a licitação realizada na modalidade de concorrência, Edital nº 001/2013, com fundamento na legislação pertinente, celebrou-se o presente *CONTRATO DE CESSÃO DE DIREITOS*, o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições a seguir expostas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

Constitui objeto deste contrato a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do CEDENTE, incluindo-se o pagamento dos servidores públicos municipais, ativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, e efetuar os recebimentos de valores oriundos de contas, tributos e demais receitas devidas por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: PAGAMENTO

O CESSIONÁRIO pagará pela cessão de direitos da folha de pagamento dos servidores do CEDENTE a quantia total de R\$ _____ (_____).

Parágrafo único: O valor deverá ser depositado na conta bancária a ser indicada pelo CEDENTE, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

Exercer a fiscalização sobre os serviços executados pelo CESSIONÁRIO, *em especial*:

a.1) registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e das condições estabelecidas na licitação;

a.2) analisar e fiscalizar a qualidade dos serviços e propor a aplicação de penalidades em conformidade com o previsto na Lei 8666/93.

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

c) determinar 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.

CLÁUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

a) observar, rigorosamente, as condições de habilitação apresentadas na licitação;

b) depositar o valor da proposta financeira apresentada na licitação na conta bancária a ser indicada pelo CEDENTE, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato;

c) não cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome dos servidores públicos;

d) não cobrar qualquer custo do CEDENTE pelo pagamento dos salários aos servidores públicos;

e) deverá instalar, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de assinatura do contrato 01 (uma) agência bancária na Sede do Município de Capão do Leão. Durante a vigência do contrato, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA poderá, a seu critério e com a concordância da PREFEITURA, solicitar a instalação de PAB's e caixas eletrônicos.

f) 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;

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

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

i) 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 60 (sessenta) dias úteis a contar da notificação efetuada pelo Contratante.

k) A cesta de serviços, a que se refere a alínea *h*, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

- abertura de conta corrente e manutenção de conta corrente
- transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- saques, totais ou parciais, dos créditos;
- 01 (um) extrato mensal emitido em terminal eletrônico;
- 25 (vinte e cinco) pagamentos diversos (caixas/auto-atendimento);
- fornecimento e manutenção de cartão magnético;
- 01 (um) talão de cheques ao mês, com 20 (vinte) folhas, conforme análise de crédito realizada pela cessionária.

l) sujeitar-se à fiscalização do CEDENTE;

m) lançar nas contas correntes dos servidores, 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.

§ 1º 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.

§ 2º Os recursos dos tributos e créditos municipais recolhidos, deverão ser repassados para a conta do Município, a ser informada pela Secretaria Municipal

de Finanças, no prazo impreterível de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento do pagamento.

§ 3º No caso de os equipamentos de atendimento eletrônico instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a contratada consertá-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação formal. Os equipamentos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) do tempo em que exigida sua disposição.

§ 4º 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 ao CESSIONÁRIO uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.

n) 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.

o) Receber valores oriundos de contas, tributos e demais receitas devidas por qualquer modalidade pela qual se processe o pagamento, nos termos deste contrato.

p) Quando for utilizado o sistema automatizado para captura dos dados, a contratada fica autorizada a arrecadar em toda a sua rede de agencias.

q) Para os recebimentos realizados através de “home/office banking”, internet ou auto-atendimento, a contratante fica obrigada a aceitar como comprovante de pagamento por parte dos contribuintes/consumidores/usuarios/assinante, o lançamento de debito no extrato de conta corrente devidamente identificado ou recibo próprio.

r) A contratante providenciará a emissão e remessa dos documentos de arrecadação aos contribuintes/consumidores/usuarios/assinantes, não podendo utilizar os serviços da contratada para esta finalidade.

s) A contratada não se responsabilizará, em qualquer hipótese ou circunstancia pelas declarações, calculos, valores, multas, juros, coreção monetária e outros elementos consignados nos documentos de arrecadação, competindo-lhe, tão somente, recusar o recebimento quando ocorrer qualquer das hipoteses:

1) O documento de arrecadação for improprio;

2) O documento de arrecadação contiver emendas e/ou rasuras;

t) Os cheques apresentados para quitação dos documentos de arrecadação, deverão serem emitido pelo próprio contribuinte.

paragrafo pimeiro: Os valores dos cheques acolhidos pela contratada, na forma prevista no caput desta clausula e eventualmente não honrados, serão debitados na conta especifica para a movimento da arrecadação, mantida junto a contratada.

u) O produto da arrecadação diária sera lançado em “conta arrecadação” conforme COSIF/BACEN.

v) A contratada repassará o produto da arrecadação no 2 (segundo) dia útil após a data do recebimento. Os repasse do produto será efetuado através de crédito em conta de livre movimentação aberta para este fim pela contratante.

x) A contratante não poderá, em hipotese alguma, utilizar o DOC e/ou bloqueto de cobrança, como documento de arrecadação, com transito pelo Serviço de Compensação de Cheques e outros papeis.

y) As informações serão exclusivamente prestadas por meio magnetico e estarão a disposição da contratante no primeiro dia útil após a arrecadação, até as 12 hs.

z) O recebimento dos documentos por parte da contratada, não gerará qualquer onus para a contratante pela prestação do serviço de arrecadação.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DO CONTRATO

O prazo do contrato é de 60 meses, contados a partir da assinatura do instrumento, sendo vedada a sua prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA: RESCISÃO DO CONTRATO

a) Considera-se extinto o Contrato ao término do prazo estabelecido na cláusula quarta;

b) o presente contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, a qualquer tempo, no caso de descumprimento pela outra das obrigações aqui estabelecidas;

c) o CEDENTE poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77-80 da Lei Federal nº 8.666/93 (ou lei que venha a substituí-la);

Parágrafo Único. Da decisão que determinar a rescisão do presente contrato, caberá recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação administrativa, em primeira e única instância.

CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES

I - Será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, em caso de atraso no repasse dos créditos, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução total do contrato.

a) Se ocorrer a inexecução total do contrato, na forma do inciso 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).

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

a) Se ocorrer a inexecução contratual, na forma do inciso anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano).

III – Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, quando o CESSIONÁRIO for reincidente no atraso do cumprimento de qualquer de suas obrigações, que será aplicável independente das penalidades previstas no incisos anteriores.

IV – O CEDENTE poderá, em caso de cumprimento insatisfatório de qualquer das obrigações assumidas pelo CESSIONÁRIO, aplicar a penalidade de advertência, visando a correção das faltas apontadas.

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

V) Será aplicada 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 CESSIONÁRIO recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.

VI) Será aplicada 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 CESSIONÁRIO recusar-se a executar, sem justa causa, a totalidade do objeto contratual.

VII) Em qualquer caso, a rescisão do contrato, por culpa do CESSIONÁRIO, implicará no perdimento, em favor do CEDENTE, dos valores repassados ao Município.

VIII) Se da infração ao contrato, pelo CESSIONÁRIO, decorrer danos patrimonial ao CEDENTE, 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 incisos anteriores.

CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS, FISCAIS E COMERCIAIS:

O CESSIONÁRIO ficará responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO:

Eventuais litígios, resultantes da aplicação das disposições deste contrato, serão dirimidos perante o Foro da Comarca de Pelotas - RS, com exclusão de qualquer outro, por mais especializado que seja.

E, por estarem assim ajustados, as partes assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas presenciais abaixo nominadas.

Capão do Leão, RS, ____ de _____ de 2013.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Cessionária

CLAUDIO LUIS SCHRODER VITÓRIA
Prefeito Municipal
Município de Capão do Leão – RS

Fiscais:

Paulo José Xavier Costa
Matrícula 3141

Maria Fernanda Juarez Rodrigues
Matrícula 4985