

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018**

1. REGÊNCIA LEGAL Lei nº 8.666/1993 e a Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações previstas na Lei nº 147/2014, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Municipal nº 003/2006 e Decreto Municipal nº 025/2004, e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos;	
2. ORGÃO INTERESSADO SECRETARIA DE FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA.	
3. MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL	4. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 287/2018
5. TIPO DE LICITAÇÃO MAIOR LANCE OU OFERTA	6. FORMA DE EXECUÇÃO LANCE GLOBAL
7. OBJETO: Constitui o objeto da presente licitação a prestação de serviços bancários visando: a) pagamento da remuneração, proventos e benefícios de servidores ativos da Administração Direta e Indireta; b) pagamento aos fornecedores da Administração Direta e Indireta, conforme características constantes do Anexo I - Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste Edital.	
8. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES: DATA: 28/09/2018 HORA: 09h. LOCAL: Sala da Comissão Permanente Central de Licitação, localizada na Praça Cel. Luiz Ventura, 16, Centro - São Sebastião do Passé – Bahia.	
9. PRAZO DE EXECUÇÃO 60 (SESSENTA) MESES	10. VALOR MÍNIMO DO LANCE INICIAL: R\$ 1.500.000,00
11. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL. O edital encontra-se à disposição dos interessados no mesmo endereço citado no item VIII supra, de 2ª. a 6ª. feira de 08h às 14h. Informações através do telefone: (71) 3655-8000.	
12. PREGOEIRO RESPONSÁVEL: SANDERSON ANGELO PEREIRA SANTOS	
13. ENDEREÇO DA COMISSÃO: Praça Cel. Luiz Ventura, 16, Centro - São Sebastião do Passé – Bahia TELEFONE: (71) 3655-8000	

1 - PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, através de seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão Presencial, regida pela a Lei nº 8.666/1993 e a Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações previstas na Lei nº 147/2014, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Municipal nº 003/2006 e Decreto Municipal nº 025/2004, e suas alterações posteriores, em sessão pública no dia e horário acima estabelecidos, na Sede da Prefeitura Municipal, onde serão recebidos os invólucros contendo a Proposta Comercial e Documentação.

1.2. Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, e que não possibilite a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora.

2 - OBJETO

2.1. Constitui o objeto da presente licitação a prestação de serviços bancários visando: a) pagamento da remuneração, proventos e benefícios de servidores ativos e inativos da Administração Direta e Indireta; b) pagamento aos fornecedores da Administração Direta e Indireta; conforme características constantes do Anexo I - Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste Edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as instituições financeiras que possuam agência na sede do Município de São Sebastião do Passé, ou aquelas que se comprometam a abrir agência no Município no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato, e que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação requisitada no item 8 deste Edital.

3.2. Não poderão participar da presente licitação:

3.2.1. Instituições financeiras em regime de consórcio;

3.2.2. Instituições financeiras que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

3.2.3. Instituições financeiras que estejam sob processo de intervenção, liquidação, recuperação judicial e dissolução;

3.2.4. Instituições financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

3.2.5. Instituições financeiras que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;

3.2.6. Instituições financeiras estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.7. Instituições financeiras que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

3.3. Não será permitida a participação de mais de uma instituição financeira pertencente a um grupo de sociedades ou sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, ainda que sob a forma de *holding*.

3.4. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 2 (dois) dias úteis da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observados.

3.4.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

3.4.2. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente Central de Licitação no horário de funcionamento normal da repartição, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados via fax ou por meio eletrônico.

3.5. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

4 - CREDENCIAMENTO

4.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta sessão pública.

4.2. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.

4.2.1. Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

4.2.2. A procuração de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a cópia do Contrato Social ou equivalente da instituição financeira.

4.3. Nos casos em que a instituição financeira estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da instituição financeira proponente, o mesmo deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, devidamente acompanhada do documento original para autenticação na Sessão, ou cópia autenticada em cartório, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais instituições financeiras.

4.5. A não apresentação dos documentos de credenciamento, ou a incorreção destes não inabilitará o licitante, mas o impedirá de propor lances verbais.

4.6. Na hipótese acima apontada, o licitante participará do certame competitivo com sua proposta escrita.

4.7. Para fins de credenciamento o licitante poderá adotar o modelo na forma prevista no **Anexo II** (Modelo de Credencial), acompanhado da devida identificação através de sua Carteira de Identidade ou outro documento, com foto, equivalente.

4.8. Juntamente com a procuração ou credencial, deverá ser apresentada **DECLARAÇÃO** do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme **Anexo III** (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação), para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520/02.

4.9. Após o encerramento da fase de credenciamento não será permitida a participação de retardatários, salvo na condição de ouvintes.

5 - FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. Os elementos que compõem a PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO, preferencialmente encadernados, serão apresentados em 02 (dois) invólucros distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé
Pregão: 030/2018
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS VISANDO: A) PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO, PROVENTOS E BENEFÍCIOS DE SERVIDORES ATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA; B) PAGAMENTO AOS FORNECEDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.
Nome e Endereço do licitante:
Identificação dos Envelopes:
- ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL
- ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

5.2. A colocação de elemento(s) do envelope da Proposta Comercial no envelope da Documentação acarretará a inabilitação do licitante.

5.3. Não será admitido encaminhamento de documentação e proposta via fax, via postal ou similar.

6 - PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A Proposta Comercial, formulada preferencialmente conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

6.1.1. Em uma via, impressa preferencialmente em papel timbrado da instituição financeira licitante, rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.

6.1.2. Proposta de preço, à vista e em parcela única, expressa em moeda corrente nacional (R\$), com duas casas decimais e por extenso. Prevalecendo, em caso de divergência entre os valores, o valor expresso por extenso;

6.1.3. Conter declaração expressa que concorda com as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos;

6.1.4. Prazo de validade mínimo da Proposta de Preços de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura, excluindo-se os prazos de recursos administrativos;

6.1.5. Conter declaração que na proposta apresentada e nos lances formulados estão inclusas todas e quaisquer despesas necessárias para execução do objeto desta licitação, tais como: os tributos, emolumentos, encargos sociais, contribuições fiscais, parafiscais, financeiras, trabalhistas, previdenciários ou de acidente de trabalho, material, honorários, transporte e demais despesas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, bem como, lucros e bonificações, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

6.1.5. Prazo de execução dos serviços de 60 (sessenta) meses, a contar do início da efetiva prestação dos serviços.

6.1.6. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.2. A Proposta Comercial deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e fax e o endereço eletrônico (*e-mail*), se houver, para contato.

6.3. O valor mínimo da oferta, apresentada na proposta, deverá ser de **R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)**.

6.4. O proponente vencedor terá o prazo de 90 (noventa) dias para a implantação e início da prestação dos serviços licitados, a contar da data da assinatura do contrato.

6.5. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.

6.6. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste certame, na forma da Lei.

6.7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.8 A licitante vencedora se obriga a apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da sessão pública, a nova proposta com os preços atualizados conforme lances eventualmente ofertados.

6.9. Na hipótese de não assinatura, por responsabilidade do Município, do contrato com o proponente vencedor ou com outra licitante pela ordem de classificação, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega das propostas, os proponentes ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos.

6.10. As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

6.11. Abertos os envelopes contendo as propostas, ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes.

7 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

7.1. O processo de julgamento das propostas será efetuado pela maior oferta.

7.2. Serão classificados pelo Pregoeiro o licitante que apresentar proposta com maior preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela de maior preço.

7.3. Caso não seja verificado, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições do item 7.2, serão classificadas as melhores propostas, até o número máximo de 3 (três).

7.4. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes.

7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem crescente de valor.

7.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.7. Caso não sejam apresentados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor mínimo estipulado para a contratação.

7.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada.

7.9. Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de maior oferta, assim entendido o maior preço oferecido para a prestação dos serviços objeto desta licitação.

7.10. Caso a proposta de maior preço não seja aceitável, o licitante será desclassificado e o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

7.11. Serão desclassificadas as propostas que não atendem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda preço inferior ao mínimo estipulado neste Edital.

7.12. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todos os licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

7.13. No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei Federal n.º 8.666/93.

7.14. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.15. Nas situações previstas nos itens 7.8 e 7.10, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1. Sendo aceitável a proposta de maior preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

8.2. No Envelope n.º 02 (Documentação) deverão constar os documentos exigidos para habilitação, apresentados em 1 (uma) via, com todas as páginas rubricadas pelo representante legal e encabeçadas, necessariamente, por índice, no qual constem as respectivas páginas nas quais se encontram, conforme listagem abaixo:

8.2.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1.1. Estatuto devidamente registrado acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

8.2.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

8.2.1.3. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil.

8.2.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

8.2.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pelo TST.

8.2.3. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.3.1. Comprovação de que possui agência bancária localizada na sede do Município de São Sebastião do Passé, mediante apresentação de alvará de funcionamento, ou, na falta desse estabelecimento, apresentação de declaração

se comprometendo a abrir agência na sede do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato;

8.2.3.2. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica do direito público ou direito privado compatível(is) com os serviços descritos neste Edital.

8.2.3.3. Declaração de que no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da assinatura do contrato, e em conformidade com as exigências de que trata o Termo de Referência, a adjudicatária colocará em funcionamento agência bancária em condições de prestar os serviços, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas no capítulo 12 deste edital.

8.2.4. Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.2.4.1. Comprovação de que não está submetido a processo de intervenção, liquidação ou suspensão pelo Banco Central do Brasil, ou outros órgãos de fiscalização pública, cujos documentos não poderão estar datados de prazo superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo de validade não constar do documento.

8.2.4.2. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da instituição financeira, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação.

8.2.4.3. Comprovação do seu índice de Basiléia, de no mínimo 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela Resolução n.º 2.606 de 27 de maio de 1999, do Banco Central do Brasil e demais normas pertinentes, devendo, durante a vigência do futuro contrato, tal comprovação ocorrer semestralmente.

8.2.5. O **cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal** será demonstrado através da apresentação de declaração firmada pelo licitante, na forma estabelecida pelo Decreto n.º 4.358, de 5 de setembro de 2002.

8.3. Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé.

8.3.1. As cópias dos documentos apresentados, que forem emitidos através da Internet, **NÃO** necessitarão estarem autenticadas, tendo em vista que todos eles condicionam a sua validade à verificação de autenticidade nos respectivos sites, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão apure a responsabilidade do fato.

8.4. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.5. O Pregoeiro, na forma do disposto no § 6º do art. 15, da Lei Municipal n.º 003/2006, poderá conceder aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para a juntada posterior de documentos, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta.

8.6. Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

9 - ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A adjudicação do objeto do presente certame será realizada pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.

9.2. A homologação da licitação é de responsabilidade do Prefeito Municipal e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao proponente vencedor e, quando houver recurso, pelo próprio Prefeito.

9.3. Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Prefeito, o proponente será notificado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para comparecimento na sede da Prefeitura para a assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado em comum acordo entre as partes.

9.4. O valor ofertado pelo vencedor será pago em moeda corrente nacional, à vista e sem qualquer desconto, devendo ser efetuado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir da assinatura do contrato, mediante depósito bancário devidamente identificado, na conta corrente da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé.

9.5. Deixando o vencedor de assinar o contrato no prazo fixado no item 9.3, o Pregoeiro poderá, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e legais ao faltoso, examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação das proponentes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto desta licitação, nos prazos estabelecidos no item 9.3.

10 - RESPONSABILIDADE DO LICITANTE VENCEDOR

10.1. O vencedor será responsável, na forma do contrato, pela qualidade dos serviços executados e pela estrita observância das determinações constantes do Termo de Referência. A ocorrência de desconformidade implicará em nova execução do serviço por não atendimento às especificações contidas no contrato e no Termo de Referência que integram este Edital, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Município de São Sebastião do Passé e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.2. O vencedor será também responsável, na forma do contrato de prestação de serviços, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e extraordinários, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, respondendo por si e por seus sucessores.

10.3. Ao vencedor caberá inteira responsabilidade por todos os encargos e despesas com salários de empregados, acidentes que possam vir a ser vítimas quando em serviço e por tudo que for assegurado nas leis sociais e trabalhistas.

10.4. O vencedor obriga-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência da execução do serviço objeto da presente licitação e a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal, do consumidor e outras aplicáveis.

10.5. Caberá também ao vencedor comunicar à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

11 – CONTRATO

11.1. A prestação dos serviços do objeto da presente licitação será formalizada mediante Termo de Contrato a ser assinado pelas partes, cuja minuta encontra-se no **Anexo V**, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.2. O contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante vencedor terá prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir do início da efetiva prestação dos serviços.

11.3. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé providenciará por sua conta, a publicação do extrato do contrato celebrado no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

12.1.1 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

12.2 O CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

12.2.1 Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

12.2.2 Multa por atraso imotivado na execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

- a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de fornecimento, limitadas a 20% do valor da fatura;
- b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;
- c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

12.2.2.1 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

12.2.3. Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

12.2.4 Suspensão de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;
- b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;
- c) executar o objeto do contrato em desacordo com o termo de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

12.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 12.2.3 e 12.2.4.

12.3 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

12.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

12.5 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico do Município.

12.6 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

12.7 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que o Município rescinda unilateralmente o contrato.

12.8 As sanções previstas no item 12 deste edital são de competência exclusiva do Município, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 12.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

12.9 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

13 - RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.3. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e será anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.2. Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé providenciará a publicação no seu quadro de avisos, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente o prazo para a solicitação de reconsideração.

14.3. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, a finalidade e a segurança do contrato a ser firmado.

14.4. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões meramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

14.5. Serão lavradas atas dos trabalhos desenvolvidos em ato público de abertura dos envelopes, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.

14.6. É facultado ao licitante formular protestos, consignando-os nas atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

14.7. O Pregoeiro e/ou o Prefeito Municipal, na forma do disposto no § 5º do art. 15, da Lei Municipal n.º 003/2006, se reserva ao direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

14.8. A licitação não implica proposta de contrato por parte da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé.

14.9. A qualquer momento, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

14.10. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

14.11. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

14.12. Quaisquer dúvidas quanto à interpretação do presente Edital e seus Anexos poderão ser dirimidas pelo Pregoeiro, desde que apresentadas por escrito, conforme prazo estabelecido no item 3.4 deste Edital, e encaminhadas à Comissão Permanente Central de Licitação, cujo telefone para contato é o de n.º (71) 3655-8000.

14.13. As dúvidas serão respondidas por escrito mediante correspondência encaminhada a todos os interessados.

14.14. Havendo qualquer dúvida da Comissão na análise da Qualificação Técnica, poderá a mesma solicitar um parecer técnico de profissional qualificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

14.15. A pirâmide salarial e os demais dados constantes do Edital e respectivos Anexos são aproximados e servirão única e exclusivamente como referencial, podendo variar tanto a maior quanto a menor em relação aos exercícios futuros.

14.16. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

14.16.1. Anexo I - Termo de Referência;

14.16.2. Anexo II - Modelo de Credencial;

14.16.3. Anexo III - Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação.

14.16.4. Anexo IV - Modelo de Apresentação de Proposta

14.16.5. Anexo V - Minuta de Contrato.

14.17. O foro da Comarca de São Sebastião do Passé - BA será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas que possam vir a decorrer do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

São Sebastião do Passé, 14 de setembro de 2018.

SANDERSON ANGELO PEREIRA SANTOS
Pregoeiro

PREGÃO PRESENCIAL N° 030/2018

A N E X O I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Prestação de serviços bancários visando:

- a) pagamento da remuneração, proventos e benefícios de servidores ativos e inativos da Administração Direta e Indireta;
b) pagamento aos fornecedores da Administração Direta e Indireta;

2 - PERFIL DA AGÊNCIA BANCÁRIA

2.1. Para a prestação dos serviços, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá contar com, pelo menos, uma agência bancária localizada na sede do Município de São Sebastião do Passé.

2.2. Será admitida na licitação a participação de instituições financeiras que atualmente não possuam agência bancária na sede do Município, desde que se comprometam a abrir agência no Município no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato, além de atenderem a todas as exigências contidas neste Termo de Referência.

2.3. A agência bancária localizada na sede do Município de São Sebastião do Passé deverá cumprir as seguintes exigências, com vistas ao adequado atendimento dos servidores, fornecedores e contribuintes:

- a) contar com, no mínimo, 5 (cinco) terminais de auto-atendimento;
b) garantir, em dias de pagamento dos servidores, o funcionamento ininterrupto de, no mínimo, 3 (três) caixas convencionais, durante todo o expediente de atendimento ao público.

2.4. A agência bancária deverá estar em funcionamento, observadas as exigências do item 2.3 deste Termo de Referência, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato

2.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá providenciar, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, a instalação de 1 (um) terminal de auto-atendimento em local indicado pela Prefeitura. Mediante acordo entre as partes, poderá ser providenciada a instalação de outros terminais de auto-atendimento fora da agência bancária.

3 - PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO, PROVENTOS E BENEFÍCIOS DE SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

3.1 - Quadro de Servidores

3.1.1. A folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Administração Direta e Indireta do Município de São Sebastião do Passé é representada pela distribuição abaixo:

SERVIDORES DO MUNICÍPIO	NÚMERO DE SERVIDORES
Regime único estatutário ativo	909
Cargo em comissão (Vínculo Exclusivo)	258
Contrato temporário	750
TOTAL	1.917

Fonte: Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Pública – julho/2018

3.1.2. Os dados referentes à pirâmide salarial dos servidores do Município de São Sebastião do Passé são os seguintes:

Quadro 1 - Distribuição de servidores por faixa salarial

FAIXA DE VALORES (R\$)	QUANTIDADE DE SERVIDORES
Até 954,00	147
De 954,01 a 2.000,00	1.237
De 2.001,00 a 3.000,00	270
De 3.001,00 a 4.000,00	84
De 4.001,00 a 5.000,00	80
De 5.001,00 a 7.000,00	93

7.001,00 a 19.000,00	02
TOTAL	1.917

Fonte: Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Pública – julho/2018

3.1.3. O total da folha de pagamento da Administração Direta e Indireta, no mês de junho/2018, importou em **R\$ 3.677.832,05** (três milhões, seiscentos e setenta e sete mil, oitocentos e trinta e dois reais e cinco centavos).

3.2 - Condições gerais de prestação dos serviços

3.2.1. O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ adotará, em conjunto com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção de contas-correntes em nome do servidor, ativo ou inativo, para a operacionalização do sistema de pagamento do funcionalismo municipal.

3.2.2. A prestação dos serviços bancários para pagamentos dos servidores ativos e inativos será em âmbito nacional.

3.2.3. O pagamento dos servidores ativos e inativos inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pelo MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ.

3.2.4. Os pagamentos serão efetuados por intermédio de crédito em conta-corrente.

3.2.4.1. As modalidades de pagamento por cartão magnético ou ordem bancária só poderão ser utilizadas no caso de servidores com restrições junto ao Banco Central do Brasil.

3.2.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir ao servidor a gratuidade dos serviços bancários previstos nas normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

3.2.6. O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ ficará isento de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar não prevista no Edital, Termo de Referência ou Contrato, inclusive de eventuais despesas que decorram de implantação, modernização ou reformulação do sistema com a finalidade de permitir a operacionalização do contrato.

3.2.7. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA poderá conceder, sem caráter de exclusividade, empréstimos e financiamentos, mediante consignação em folha de pagamento, na forma da legislação municipal vigente.

3.3 - Procedimentos

3.3.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá iniciar a prestação dos serviços em 90 (noventa) dias, após a formalização do respectivo contrato.

3.3.1.1. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 3.3.1 no caso de interesse exclusivo do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ que impeça totalmente o início dos serviços pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3.3.2. O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, encaminhará a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores ativos e inativos, para a abertura das contas-correntes.

3.3.3. Depois de recebidos os dados, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá providenciar a pré-abertura da conta-corrente, interagindo com o MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ no sentido da entrega dos documentos necessários e assinatura dos contratos, sem prejuízo de viabilizar o comparecimento na agência.

3.3.3.1. Toda a despesa para a realização das aberturas das contas-correntes, tais como material de divulgação e postagem correrá às expensas da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, cabendo ao MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ somente orientar os servidores ativos e inativos acerca do procedimento.

3.3.3.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA não poderá recusar, sob qualquer pretexto, abertura de conta-corrente de servidor, sob pena de rescisão do contrato e suas conseqüências, ressalvadas as restrições do Banco Central do Brasil.

3.3.4. O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ abrirá conta-corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em agência obrigatoriamente situada no Município de São Sebastião do Passé, para a realização dos serviços de pagamento de servidores ativos e inativos, conforme abaixo:

3.3.4.1. CONTA DE FOLHA DE PAGAMENTO, onde será depositado o montante líquido dos créditos relativos ao pagamento dos servidores ativos e inativos, bem como, os recursos oriundos das remunerações e benefícios previdenciários bloqueados e/ou estornados em função de lançamentos indevidos decorrentes de erros operacionais

por parte do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ ou da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e deverão ser identificados para posterior devolução às contas de origem.

3.3.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará, às suas expensas, software com aplicativo via *web*, atendendo aos padrões do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, no prazo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, capaz de executar as ações abaixo, o qual será homologado pelo MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ:

a) bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento em conta-corrente, contendo, no mínimo, campo informação sobre o motivo do bloqueio / desbloqueio do pagamento, o mês de competência ou registro funcional, nome e matrícula ou CPF do servidor, permitindo ao MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ proceder aos controles necessários; (arquivo de envio das folhas e arquivo retorno).

b) rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem despesas para o MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ e não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

c) emissão de espelho do comprovante de rendimento (contra-cheque), a ser operado pelo servidor ativo e inativo, junto aos terminais de auto-atendimento e *internet banking*, com opção de visualizar, no mínimo, os últimos 06 (seis) comprovantes. A emissão do comprovante por intermédio de terminais de auto-atendimento será limitada a 01 (um) comprovante / mês.

3.3.5.1. A instalação e a manutenção prevista no item 3.3.5 caberá exclusivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

3.3.6. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito.

3.3.7. Depois de decorridos 30 (trinta) dias, os bloqueios de créditos ainda pendentes serão automaticamente creditados, constando no histórico do relatório a ser encaminhado ao MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ.

3.3.8. O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ providenciará a transferência, à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores ativos e inativos, por meio de transferência bancária.

3.3.8.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá efetuar o crédito das remunerações e proventos nas contas-correntes dos servidores ativos e inativos, na mesma data contábil (D+0) em que for feita a transferência dos recursos pelo MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, devendo estar disponível em D+1, nas datas previstas no calendário de pagamentos.

3.3.9. Caberá à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA repassar ao MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Pública, os dados cadastrais da conta-corrente que for aberta em nome do servidor ativo e inativo, sob pena de responsabilização civil e administrativa, sendo de inteira responsabilidade da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a veracidade das informações.

3.3.9.1. Juntamente com as informações da conta-corrente do servidor, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá informar: nome, endereço, CPF dos servidores ativos e inativos.

3.4. Rotina operacional do sistema de pagamento

3.4.1. O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores ativos e inativos, à agência bancária, conforme indicado no sub item 3.3.4, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via *web*, disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e valor total do crédito bancário.

3.4.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no primeiro dia útil após a sua recepção.

3.4.3. No caso de haver inconsistência, o MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores ativos e inativos, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, na forma do item 3.4.1.

3.4.4. O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ fornecerá a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA os dados necessários à efetivação dos pagamentos, por meio de sistema atualmente em uso na Prefeitura, contendo a informação individualizada de cada crédito para consulta do CPF antes do crédito, por meio magnético e impresso.

3.4.5. Os arquivos de pagamento serão enviados via sistema a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acompanhados de relação de pagamentos em 3 (três) vias, contendo autorização para débito em conta com as seguintes informações:

- a) número de conta do MUNICÍPIO, data e valor total do débito;
- b) nome/número dos arquivos e valor do pagamento;
- c) número de processo;
- d) nome do favorecido, número do banco, agência, da conta corrente, do CNPJ da Prefeitura;
- e) assinaturas autorizadas.

3.4.6. O MUNICÍPIO encaminhará ofício autorizando o pagamento para as contas dos servidores ativos e inativos.

3.4.7. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará em até 01 (um) dia útil após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pelo MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores ativos e inativos.

3.5 - Procedimentos específicos de conta corrente

3.5.1. O depósito em conta-corrente obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta-corrente regular, que deverá ter como primeiro titular o servidor ativo ou inativo.

3.6 - Responsabilidade por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital.

3.6.1 A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pelo MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, limitando-se a recebê-los, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

3.7 - Obrigações especiais do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

3.7.1. O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ obriga-se a:

- a) adotar as providências necessárias ao cancelamento, em tempo hábil e em conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com a instituição financeira que estejam realizando a prestação do serviço, objeto da presente licitação;
- b) adotar as medidas necessárias à divulgação aos servidores ativos e inativos, dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta corrente na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
- c) encaminhar à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, após a assinatura do contrato, o calendário para pagamento dos servidores ativos e inativos, inclusive o do 13º salário, quando devido;
- d) indicar, na assinatura do contrato, os responsáveis / gestores do contrato para operacionalização do pagamento.

3.8 - Obrigações especiais da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

3.8.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores ativos e inativos, e seus representantes legais, quando for o caso.

3.8.2. É de responsabilidade da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA o bloqueio do cartão magnético, quando houver solicitação do titular ou do seu representante legal.

3.8.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar ao MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores ativos e inativos.

3.8.4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis / gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública na operacionalização do pagamento.

3.8.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA obriga-se a:

- a) disponibilizar uma Central de Atendimento Telefônico para esclarecer dúvidas dos servidores ativos e inativos no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato;

b) executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores ativos e inativos municipais.

3.8.6. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento, sem ônus para o Município inclusive compatível com o sistema do TCM.

3.8.7. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido, sem ônus para o Município. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos ao MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ.

3.8.8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá solicitar a anuência do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ ou com seus servidores ativos e inativos.

3.8.9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar, em caso de solicitação do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, em até 05 (cinco) dias úteis, relatórios analíticos e sintéticos, por servidores ativos e inativos, em meio digital, ou por outras mídias disponíveis, contemplando entre outros:

a) demonstrativo mensal dos pagamentos realizados informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;

b) demonstrativo mensal dos pagamentos bloqueados e desbloqueados informando, por mês de competência, nome, matrícula, CPF e valor;

c) demonstrativo mensal dos pagamentos, por meio de conta corrente, bloqueados e/ou estornados no prazo de 30 (trinta) dias, informado, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF e valor;

d) demonstrativo mensal acumulado das contas–correntes não movimentadas no prazo de 90 (noventa) dias, informando, por mês de competência, o nome, matrícula, CPF;

e) demonstrativo mensal dos pagamentos efetuados mediante determinação judicial, informado por mês de competência, o nome, matrícula, CPF.

4 - PAGAMENTO AOS FORNECEDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

4.1 - Quadro de Fornecedores

4.1.1. O pagamento médio mensal de Fornecedores da Administração Direta e Indireta do Município de São Sebastião do Passé, gira em torno de **R\$ 1.400.000,00** (hum milhão e quatrocentos mil reais)

4.1.3. Deve-se notar que os fornecedores, pessoa física ou jurídica, são potenciais clientes da Instituição Financeira vencedora do objeto do presente Termo, cabendo ao Município de São Sebastião do Passé, por responsabilidade social, também velar por seus interesses.

4.2 - Condições gerais de prestação dos serviços

4.2.1. A prestação dos serviços bancários para pagamento a fornecedores deverá ser realizada em âmbito nacional.

4.2.2. Os pagamentos aos fornecedores serão efetuados por meio de Crédito em Conta Corrente, ressalvadas as hipóteses previstas em dispositivos legal ou contratual.

4.2.2.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará outras modalidades de pagamento com o objetivo de atender os casos que não possam se enquadrar no item 4.2.2.

4.2.2.2. A utilização de outra modalidade será definida em conjunto com o MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ sem despesas para o MUNICÍPIO e não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, ressalvados os casos onde haja a obrigatoriedade de cobrança de tarifas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

4.2.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA adotará, em conjunto com o MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, providências no intuito de viabilizar a abertura de conta corrente junto à própria INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em nome dos fornecedores da Administração Direta e Indireta, para operacionalização do sistema de pagamento municipal.

4.2.4. O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ ficará isento de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar não prevista no Edital, Termo de Referência ou Contrato, inclusive de eventuais despesas que decorram de implantação, modernização ou reformulação dos sistemas da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA com a finalidade de permitir a operacionalização do contrato.

4.3 - Procedimento

4.3.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá iniciar a prestação do serviço em 90 (noventa) dias, após a assinatura do respectivo contrato.

4.3.1.1. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 4.3.1 no caso de interesse exclusivo do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ que impeça totalmente o início dos serviços pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

4.3.2. O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ abrirá contas correntes na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA em agência situada no Município de São Sebastião do Passé, em quantidade suficiente para atender a realização dos serviços de pagamento de Fornecedores da Administração Direta, e Indireta.

4.3.3. A autorização para movimentação diária das contas do MUNICÍPIO será feita com 02 (duas) assinaturas de agentes públicos legalmente credenciados.

4.3.4. A solicitação de abertura, encerramento e concessão de acessos, para consulta por meio eletrônico, das contas para INSTITUIÇÃO FINANCEIRA será formalizada pelo MUNICÍPIO por ofício do Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Pública.

4.3.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA providenciará de imediato para correção do saldo das contas correntes, todas as comunicações de ajustes de cobranças indevidas, taxas ou eventualmente outros ajustes, ou mesmo identificações de créditos do Município.

4.3.6. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá manter permanentemente informada a Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Pública sobre qualquer conta existente em nome dos Órgãos ou Entidades vinculadas ao MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ para sua regularização e acompanhamento.

4.3.7. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará, às suas expensas, software com aplicativo via *web*, atendendo aos padrões do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, no prazo de até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, o qual será homologado pelo MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, sendo capaz de permitir o acesso on-line para consulta e emissão de extratos bancários da conta corrente e aplicações, por todas as mídias disponíveis, com senhas individuais para cada servidor autorizado, com acessos individuais, parcial ou total das contas, e ainda, a disponibilização diária e mensal de arquivo com todos os extratos bancários para consulta e impressão na primeira hora do dia posterior ou períodos selecionados.

4.3.7.1. A instalação e a manutenção prevista no item 4.3.7 caberá exclusivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

4.3.8. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, devendo sua operacionalização ser efetuada através do documento hábil, emitido pelo MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito.

4.3.9. O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ providenciará a transferência à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos fornecedores, por meio de transferência bancária.

4.3.9.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá efetuar o crédito dos valores nas contas-correntes dos fornecedores na mesma data contábil (D+0) em que for feita a transferência dos recursos pelo MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, devendo estar disponível em D+2, conforme arquivos e documentos encaminhados pelo MUNICÍPIO.

4.3.9.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá devolver em D+0 todo e qualquer montante residual decorrente de rejeições ocorridas nas contas dos fornecedores detectadas quando da troca de arquivos com o MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ.

4.4 - Rotina operacional do sistema de pagamento

4.4.1. O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos fornecedores à agência bancária, por meio de sistema de transmissão via *web* disponibilizado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA e por meio de sistema de transmissão em uso na Prefeitura, com retorno no dia útil seguinte ao recebimento pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA da documentação descrita no item 4.4.6.

4.4.2. O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ fornecerá a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA os dados necessários à efetivação dos pagamentos, contendo a informação individualizada de cada crédito para consulta do CNPJ ou CPF antes do crédito, por meio magnético e conforme layout dos arquivos ajustado entre as partes.

4.4.3. Os arquivos de pagamento de fornecedores gerados pelo MUNICÍPIO serão encaminhados para a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA nos horários a serem definidos com os gestores do contrato.

4.4.4. O MUNICÍPIO utilizará como meio de transmissão de dados uma ferramenta que possibilite o envio e a recepção imediatos, a partir da estação de trabalho do usuário final.

4.4.5. A frequência de recepção de dados será realizada durante 24 (vinte e quatro) horas.

4.4.6. Os arquivos de pagamento serão enviados via sistema a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, contendo autorização para débito em conta com as seguintes informações:

- a) número de conta do MUNICÍPIO, data e valor total do débito;
- b) nome/número dos arquivos e valor total dos pagamentos;
- c) número de processo;
- d) número da agência, da conta corrente, do CNPJ ou CPF dos fornecedores;
- e) data do pagamento dos fornecedores e
- f) assinaturas autorizadas.

4.4.6.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA confirmará protocolo de recebimento via satélite e devolverá via arquivo retorno contendo data e nome do responsável pelo pagamento, valor e nome do fornecedor com CNPJ conta recebimento.

4.4.7. O pagamento de fornecedores será realizado por meio de ordens bancárias emitidas pelo sistema do MUNICÍPIO, utilizando-se de Ordem Bancária Eletrônica dos seguintes tipos ou compatíveis:

- a) Ordem Bancária de Crédito - cuja conta do favorecido é na própria INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
- b) Ordem Bancária Banco - para pagamento de contas de luz, água, telefone, recolhimentos diversos, pessoal, etc., cujo favorecido compulsoriamente é a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
- c) Ordem Bancária Prioritária – OB marcada na relação de pagamentos, cuja liberação poderá ser antecipada mediante entrega da relação na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no mesmo dia da sua emissão.

4.4.8. O MUNICÍPIO poderá efetuar também o pagamento a fornecedores através de Ordem Bancária Manual, Débito em Conta ou Ordem de Emissão de Cheques, quando cabível, cujo processamento pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA ficará condicionado ao recebimento dos documentos conforme item 4.4.6.

4.4.8.1. Os arquivos de pagamento serão enviados à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, contendo autorização para débito em conta com as seguintes informações:

- a) número de conta do MUNICÍPIO, data e valor total do débito;
- b) nome/número dos arquivos e valor total dos pagamentos;
- c) número de processo;
- d) número da agência, da conta corrente, do CNPJ ou CPF dos fornecedores;
- e) data do pagamento dos fornecedores; e
- f) assinaturas autorizadas.

4.4.8.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA confirmará protocolo de recebimento via sistema e devolverá via arquivo retorno contendo data e nome do responsável pela finalização.

4.4.9. O processamento dos pagamentos será efetuado pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por meio de crédito em conta corrente, 2 (dois) dias úteis após o protocolo de entrega da relação de pagamentos mencionada nos itens 4.4.6. e 4.4.8.1.

4.4.10. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fará constar nos extratos bancários, por ocasião do débito na conta do Município e no caso de qualquer inconsistência de dados cadastrais dos fornecedores, havendo retorno a crédito na conta do Município, o número da ordem de pagamento, para fins de conciliação bancária pelo MUNICÍPIO.

4.4.11. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA encaminhará diariamente arquivo retorno de depuração contendo as Ordens Bancárias – OB's rejeitadas/canceladas do MUNICÍPIO, com vistas a possibilitar a conciliação eletrônica de sua conta centralizadora de pagamento. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA também encaminhará, diariamente, arquivo retorno contendo todas as OB's encaminhadas e autorizadas pelo MUNICÍPIO.

4.4.12. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA comprometer-se-á a devolver os recursos de OB's rejeitadas no processamento do arquivo enviado a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, que será creditado no mesmo dia do encaminhamento do arquivo pelo MUNICÍPIO na conta origem do débito.

4.4.13. A devolução de recursos de OB's canceladas por decurso de prazo, será creditada na conta origem do débito, no prazo de 7 (sete) dias corridos, ou no primeiro dia útil subsequente quando o vencimento cair em dia não útil. Este item aplica-se aos pagamentos que dependam de autenticação bancária a exemplo de boletos, DARF's, guias judiciais, boletos de cobrança etc..

4.4.14. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA só acatará depósitos nas contas-correntes do MUNICÍPIO quando devidamente identificados os depositantes.

4.4.15. O MUNICÍPIO poderá antecipar, a seu critério, o prazo de float a que se refere o item 4.4.9, desde que os recursos para os pagamentos já estejam disponíveis na INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

4.5 - Responsabilidade por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital

4.5.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pelo MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, limitando-se a recebê-los, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

4.6 - Remuneração pelos Serviços Prestados

4.6.1. Nenhuma importância ou prestação direta será devida pelo MUNICÍPIO a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA pela prestação dos serviços descritos no presente Termo e por quaisquer prestações de serviços correlatas (emissão de extratos diários, cheques, TED's, DOC's informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios), a exceção do previsto no item 4.2.2.2.

4.7 - Obrigações especiais do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

4.7.1. O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ obriga-se a:

- a) adotar as providências necessárias ao cancelamento, em tempo hábil e em conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com a instituição financeira que estejam realizando a prestação do serviço objeto do presente Termo de Referência;
- b) manter atualizado os dados cadastrais de seus fornecedores (número de conta, agência pagadora, etc.), com vistas a operacionalização do sistema de pagamento.

4.8 - Obrigações especiais da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

4.8.1. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar ao MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, de forma on-line, o histórico dos 12 (doze) últimos extratos bancários de conta-corrente e das aplicações financeiras.

4.8.2. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis / gestores do sistema de pagamento que auxiliarão os técnicos da Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública na operacionalização do pagamento aos Fornecedores.

4.8.3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada à divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, de qualquer dado ou informação acerca dos pagamentos aos fornecedores.

4.8.4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá garantir a manutenção da melhor qualidade dos serviços prestados ao MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, de maneira competitiva no mercado.

4.8.5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento, sem ônus para o Município.

4.8.6. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará pessoal técnico qualificado para realização dos ajustes operacionais necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamentos municipal.

4.8.7. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá solicitar a anuência do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela instituição, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ ou com seus fornecedores.

4.8.8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA deverá disponibilizar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, relatórios analíticos e sintéticos, em meio digital, contemplando, entre outros:

- a) relatório analítico de pagamento apresentando todos os pagamentos processados ou rejeitados por período;
- b) relatório por tipo de pagamento (ordem bancária eletrônica, manual, débito em conta etc.);
- c) relatório analítico de remessa de arquivo eletrônico enviado para processamento;
- d) relatório de pagamentos rejeitados/cancelados ou que apresentaram inconsistência cadastral.

A N E X O I I

**MODELO DE CREDENCIAL
EDITAL DE PREGÃO N° 030/2018**

(usar papel timbrado da instituição financeira, incluído endereço e CNPJ)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé
São Sebastião do Passé / BA

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo(a) _____, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão nº _____, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante

(Obs.: é necessário o reconhecimento da firma do outorgante).

A N E X O I I I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO N° 030/2018

(usar papel timbrado da instituição financeira, incluído endereço e CNPJ)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé
São Sebastião do Passé / BA

Sr. Pregoeiro,

A(Razão Social da instituição financeira)....., CNPJ °....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão nº.....**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, e sob as penas da lei, de que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela instituição financeira)

A N E X O I V

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
EDITAL DE PREGÃO N° 030/2018**

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
Praça Luiz Ventura, n. 16, São Sebastião do Passé - Bahia.**

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de Pregão nº 030/2018, estamos apresentando proposta para prestação de serviços bancários visando: a) pagamento da remuneração, proventos e benefícios de servidores ativos e inativos da Administração Direta e Indireta; b) pagamento aos fornecedores da Administração Direta e Indireta; objeto da licitação em referência, declarando expressamente, que:

- o valor da nossa proposta, a ser pago à vista e em uma única parcela, para a prestação dos serviços objeto desta licitação, corresponde a R\$ _____ (_____ reais e _____ centavos);

- receberemos todas as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;

- concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder a prestação dos serviços objeto desta licitação;

- o portador desta carta Sr. _____, R.G. _____, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta licitante, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação;

- no preço proposto e nos lances formulados estão inclusas todas e quaisquer despesas necessárias para execução do objeto desta licitação, tais como: os tributos, emolumentos, encargos sociais, contribuições fiscais, parafiscais, financeiras, trabalhistas, previdenciários ou de acidente de trabalho, material, honorários, transporte e demais despesas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, bem como, lucros e bonificações, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente;

- o prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses, a contar do início da efetiva prestação dos serviços.

- a proposta terá prazo de validade de ____ (_____) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

Local e data

(Nome, cargo e assinatura do responsável)
(Número de identidade do declarante)

A N E X O V

**MINUTA DE CONTRATO
EDITAL DE PREGÃO Nº 030/2018**

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.831.441/0001-87, com sede à Praça Luiz Ventura, n. 16, São Sebastião do Passé - Bahia, neste ato representado por seu Prefeito, **Sr. Breno Konrad Meira Moreira**, maior, brasileiro, capaz, inscrito no CPF sob o nº _____, de agora em diante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado empresa _____, situada à _____ - BA, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, _____, _____, portador do R.G. nº _____ SSP/____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato de Fornecimento, autorizado pelo despacho constante no **Processo Administrativo nº XXX/2018**, na Modalidade **Pregão Presencial nº XXX/2018**, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02, diplomas que as partes se sujeitam a cumprir; e também sob os termos e condições estabelecidas na proposta apresentada pela empresa, que é parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, mediante as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços bancários visando: a) pagamento da remuneração, proventos e benefícios de servidores ativos e inativos da Administração Direta e Indireta; b) pagamento aos fornecedores da Administração Direta e Indireta.

Parágrafo único. O processo, normas, instruções, assim também a proposta da CONTRATADA constante na licitação modalidade Pregão Presencial nº 030/18, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DO PRAZO**

O prazo do presente contrato é de **60 (sessenta) meses**, a contar da data do início da efetiva prestação dos serviços, podendo este prazo ser prorrogado de acordo com o art. 57, § 4º da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA
DA NATUREZA DOS SERVIÇOS**

O CONTRATANTE adotará, em conjunto com a CONTRATADA, observados os procedimentos estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência, providências no sentido de formalizar a abertura/manutenção de contas-correntes em nome dos fornecedores e dos servidores ativos e inativos, para a operacionalização do sistema de pagamento dos fornecedores e do funcionalismo municipal e para a implementação da arrecadação secundária e centralizada de tributos e preços públicos municipais.

§1.º Os serviços deverão ser prestados em âmbito nacional.

§2.º O CONTRATANTE está isento de toda e qualquer tarifa, taxa ou cobrança similar não prevista no Edital ou neste Contrato.

§3.º A CONTRATADA terá o prazo de 90 (noventa) dias para implantação e início da prestação do serviço, a contar da data de assinatura deste instrumento;

§4.º Entende-se por início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas correntes e a consequente transferência dos recursos visando o pagamento dos fornecedores e do funcionalismo público municipal, além da disponibilização da estrutura para recebimento dos valores relativos a tributos municipais.

§5.º Só será admitida a prorrogação do prazo fixado para início da prestação do serviço por interesse exclusivo do CONTRATANTE que impeça totalmente o início da prestação dos serviços pela CONTRATADA.

§6.º A CONTRATADA fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pelo CONTRATANTE, limitando-se a recebê-lo e processá-lo;

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, decorrentes do presente Contrato:

I - prestar os serviços na forma ajustada, em estrita observância às especificações técnicas constantes em sua proposta e no Termo de Referência, de forma que os serviços avençados cumpram sua finalidade, respondendo pela qualidade dos serviços;

II - obter as licenças junto às repartições competentes, necessárias à prestação dos serviços;

III - manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, obrigando-se a apresentar, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

IV - prestar o serviço objeto deste instrumento em conformidade com as boas normas de procedimento técnico, dando perfeito atendimento a todos as obrigações assumidas no presente contrato, ficando o Município isento do pagamento de qualquer tarifa referente aos créditos efetuados em conta corrente do servidor;

V - efetuar o crédito dos valores nas contas-correntes dos fornecedores e servidores ativos e inativos na mesma data contábil (D+0) em que for feita a transferência dos recursos pelo CONTRATANTE, devendo estar disponível em (D+1), nas datas previstas no calendário de pagamento do funcionalismo municipal e em (D+2) para o pagamento dos fornecedores;

VI - devolver em (D+0) todo e qualquer montante residual decorrente de rejeições ocorridas nas contas dos fornecedores detectadas quando da troca de arquivos com o CONTRATANTE;

VII - repassar ao CONTRATANTE, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, os dados cadastrais da conta-corrente que for aberta em nome dos servidores ativos e inativos, assim como as mudanças de agência de pagamento, sob pena de responsabilização civil e administrativa, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a veracidade das informações;

VIII - providenciar a pré-abertura de conta corrente dos servidores ativos e inativos, interagindo com o CONTRATANTE, no sentido de entregar os documentos necessários à assinatura dos contratos, sem prejuízo de viabilizar o comparecimento na agência;

IX - arcar com as despesas decorrentes das aberturas de contas correntes, tais como material de divulgação e postagem, cabendo ao CONTRATANTE somente orientar os servidores ativos e inativos acerca do procedimento;

X - providenciar abertura de conta corrente para viabilizar os pagamentos dos fornecedores, disponibilizando outras modalidades de pagamentos para atendimentos dos casos onde haja previsão em dispositivos legal ou contratual, sem ônus para o CONTRATANTE, ressalvados os casos de obrigatoriedade de cobrança exigida pelo Banco Central do Brasil;

XI - bloquear o cartão magnético quando houver solicitação do titular ou de seu representante legal;

XII - executar os serviços em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando, assim, vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios dos servidores ativos e inativos municipais e outros a que tiver acesso;

XIII - apresentar ao CONTRATANTE, semestralmente, relatório que comprove o índice de Basiléia, a fim de demonstrar a condição econômico-financeira exigida para perfeita execução dos serviços contratados;

XIV - disponibilizar, mediante solicitação do CONTRATANTE, relatórios analíticos e sintéticos descritos no item 3.8.9 do Termo de Referência (Anexo I), nos respectivos prazos fixados;

XV - disponibilizar, instalar e manter, às suas expensas, sistema *software* com aplicativo via *web*, atendendo aos padrões do CONTRATANTE, conforme determinado no item 3.3.5 do Anexo I;

XVI - indicar os responsáveis/gestores do sistema de pagamento que deverão auxiliar os técnicos do CONTRATANTE na operacionalização do sistema;

XVII - manter permanentemente atualizado para efeito de pagamento e consulta, o cadastro dos servidores ativos e inativos que compõem o sistema de pagamento de pessoal, bem como de seus representantes legais;

XVIII - disponibilizar ao CONTRATANTE, de forma *on line*, o histórico dos 12 (doze) últimos pagamentos, referentes aos servidores ativos e inativos;

XIX - realizar todas as adaptações de seus *softwares*, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento;

XX - manter o histórico de pagamento do funcionalismo público municipal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias, e no prazo máximo de 30 (trinta) dias para os pagamentos realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato e eventual prorrogação, os arquivos deverão ser fornecidos ao CONTRATANTE;

XXI - solicitar a anuência do CONTRATANTE em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o CONTRATANTE ou com seus servidores ativos e inativos;

XXII - responsabilizar-se pela montagem, instalação, ajustes, manutenção e segurança dos terminais de auto-atendimento;

- XXIII - disponibilizar uma Central de Atendimento para esclarecer dúvidas dos servidores no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato;
- XXIV - zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerente;
- XXV - responder pela idoneidade, conduta e comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e pela consequência dos atos praticados por eles, na execução dos serviços contratados;
- XXVI - cumprir durante a execução do Contrato todas as leis e regulamentos federais, estaduais e municipais pertinentes;
- XXVII - facilitar a ação da Fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso à documentação e aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;
- XXVIII - responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- XXIX - responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, respondendo por si e por seus sucessores.
- XXX - responsabilizar-se por todos os encargos e despesas com salários de empregados, acidentes que possam vir a ser vítimas quando em serviço e por tudo que for assegurado nas leis sociais e trabalhistas na condição de única e exclusiva empregadora;
- XXXI - acatar alterações de domicílio bancário solicitadas pelos servidores ativos e inativos no ato da formalização da abertura das contas-correntes;
- XXXII - não recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta-corrente de servidores ativos e inativos, sob pena de rescisão do contrato e suas consequências, ressalvadas as restrições do Banco Central do Brasil;
- XXXIII - realizar os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informar ao CONTRATANTE a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no primeiro dia útil após a sua recepção;
- XXXIV - disponibilizar em até 01 (um) dia útil após o pagamento, arquivo mensal de retorno, em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pelo CONTRATANTE, com relação aos valores pagos e não pagos aos servidores ativos e inativos;
- XXXV - providenciar de imediato, para correção do saldo das contas correntes, todas as comunicações de ajustes de cobranças indevidas, taxas ou eventualmente outros ajustes, ou mesmo identificações de créditos do CONTRATANTE, no caso da prestação de serviços dos fornecedores;
- XXXVI - manter permanentemente informada a Secretaria de Fazenda e Gestão Pública sobre qualquer conta existente em nome do CONTRATANTE, para sua regularização e acompanhamento;
- XXXVII - tratar com prioridade as ordens bancárias cujos favorecidos são contas do próprio CONTRATANTE;
- XXXVIII - na prestação do serviço de arrecadação de tributos e preços públicos, o repasse, para o Município, dos valores recebidos deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento pela CONTRATADA;
- XXXIX - preservar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação;
- XL - observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços, objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações do CONTRATANTE:

- I - encaminhar à CONTRATADA, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores ativos e inativos, para o procedimento inicial de abertura das contas correntes;
- II - enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores ativos e inativos à agência da CONTRATADA, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão via *web* disponibilizado pela CONTRATADA, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário pela CONTRATADA;
- III - emitir arquivo, no caso de ocorrer inconsistências, retificando os dados, enviando à CONTRATADA em até 01 (hum) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela CONTRATADA, na forma do inciso II supra;
- IV - realizar a abertura da conta-corrente, CONTA DE FOLHA DE PAGAMENTO, na agência da CONTRATADA para a efetivação dos serviços de pagamento de remunerações, proventos e pensões, onde será depositado o montante líquido dos créditos relativos ao pagamento dos servidores ativos e inativos, bem como, os bloqueados e/ou estornados em função de lançamentos indevidos decorrentes de erros operacionais por parte do CONTRATANTE;
- V - realizar abertura de contas correntes, na agência da CONTRATADA em quantidade suficiente para atender a realização dos serviços de pagamento de Fornecedores da Administração Direta e Indireta;
- VI - adotar medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta-corrente na instituição financeira CONTRATADA;

VII - realizar os bloqueios e desbloqueios de pagamento, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma *on-line*, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito, conforme procedimentos específicos no Termo de Referência (Anexo I);

VIII - providenciar a transferência à CONTRATADA dos recursos financeiros referentes ao pagamento dos servidores ativos e inativos, através de transferência bancária;

IX - adotar as providências necessárias ao cancelamento, em tempo hábil e em conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituição financeira;

X - encaminhar à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o calendário para pagamento dos servidores ativos e inativos, inclusive o do 13º salário, quando devido;

XI - fornecer a CONTRATADA os dados necessários à efetivação dos pagamentos, contendo a informação individualizada de cada crédito para consulta do CNPJ ou CPF antes do crédito, por meio magnético e conforme *layout* dos arquivos ajustado entre as partes;

XII - o CONTRATANTE deverá, na assinatura do contrato, indicar os responsáveis / gestores do contrato para operacionalização do pagamento.

XIII - exercer a fiscalização da execução dos serviços contratados.

Parágrafo único. É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA DO PREÇO

O valor ofertado pela CONTRATADA é de R\$ XXX.XXX.XXX,XX (xxxxxxxx reais) devendo o pagamento ser efetuado em moeda corrente no Brasil, à vista, sem qualquer desconto.

§1.º O pagamento será efetuado pela CONTRATADA em parcela única no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a partir da assinatura do contrato, através de crédito em conta corrente junto a Agência do Banco Bradesco.

§2.º O atraso no pagamento implicará em multa punitiva de 2% (dois por cento) e atualização monetária pelo IPC-FIPE, assim como juros de 1% (um por cento) ao mês.

§3.º. Caso o contrato venha a ser extinto, sem culpa da CONTRATADA, será devolvida parcela do valor pago. O cálculo do valor devido deverá ser feito observando-se a proporcionalidade entre o valor pago pela CONTRATADA e o tempo restante do contrato, incidindo, neste caso, a correção pelo IPC-FIPE do período, ou, no caso de sua extinção, o índice que for adotado pelo CONTRATANTE, para substituí-lo, desde que devidamente justificado e ouvida, necessariamente, o órgão jurídico do Município de São Sebastião do Passé, em processo fundamentado.

CLÁUSULA SÉTIMA DO REAJUSTAMENTO

Os preços aqui pretendidos serão fixos e irrevogáveis;

CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO

Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos arts. 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, este Contrato poderá ser rescindido ainda:

I - pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsista condições para a continuidade do mesmo;

II - pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1º. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada da Prefeita Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida no art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93, observado o disposto no § 3º da Cláusula Sexta.

§ 2º. Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada da Prefeita Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida pelo art. 79, inciso II e § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

9.1.1 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

9.2 O CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

9.2.1 Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

9.2.2 Multa por atraso imotivado na execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

- a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de fornecimento, limitadas a 20% do valor da fatura;
- b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;
- c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

9.2.2.1 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

9.2.3. Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

9.2.4 Suspensão de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;
- b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;
- c) executar o objeto do contrato em desacordo com o termo de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

9.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 9.2.3 e 9.2.4.

9.3 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

9.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

9.5 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico do Município.

9.6 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

9.7 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que o Município rescinda unilateralmente o contrato.

9.8 As sanções previstas no item 9 deste contrato são de competência exclusiva do Município, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 9.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

9.9 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

CLÁUSULA DÉCIMA DA FISCALIZAÇÃO

No curso da execução dos serviços, caberá ao CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos serviços prestados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATADA.

Parágrafo único. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não implica em co-responsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive por danos que possam ser causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Para todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o foro da Comarca de São Sebastião do Passé, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

São Sebastião do Passé, ___ de _____ de 2018.

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CONTRATANTE

CONTRATADA