



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76 175 918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR



AVISO DE LICITAÇÃO N° 085/2012
PREGÃO PRESENCIAL N° 077/2012
Leis n° 8.666/93, art. 21 e 10.520/02

Tipo de licitação: MAIOR PREÇO.

Síntese do objeto CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM EXCLUSIVIDADE DE PAGAMENTO DE VENCIMENTOS, SALÁRIOS, PROVENTOS, PENSÕES E SIMILARES, DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IVAÍ - PR.

Sessão de julgamento: 19/06/2012 às 13:20 hs.

Local para informações obtenção do instrumento convocatório e seus anexos:

Setor de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ - PR

Rua Rui Barbosa, 632 - Centro - Ivaí - Pr - fone - (42) 3247-1222 - ramal 216

Disponível no site: www.ivaí.pr.gov.br

Ivaí, 04 de junho de 2012.

Marco Antonio Jensen
Pregoeiro Municipal



1. - INTRODUÇÃO

1.1. O Município de IVAÍ - PR torna público que a Secretaria Municipal de Administração e de Finanças, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados através das Portarias Municipais nº 001/2012, de 04.01.2012 e 014/2012, de 19.01.2012, publicadas no Jornal da Manhã, da cidade de Ponta Grossa - Pr, órgão Oficial do Município para divulgação de atos oficiais nos dias 05.01.2012 e 20.01.2012, com a devida autorização expedida pelo Sr. Idir Treviso - Prefeito Municipal de Ivaí - PR, estarão procedendo à abertura do **PREGÃO PRESENCIAL**, com julgamento pelo critério de **MAIOR OFERTA no dia 19/06/2012, às 13:20 hs**, de acordo com a Lei nº 10.520/2002, em conformidade com as normas consubstanciadas pela Lei acima mencionada e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como as cláusulas abaixo descritas.

2. - OBJETO DO PREGÃO

2.1. O objeto deste certame constitui-se na **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO DE VENCIMENTOS, SALÁRIOS, PROVENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IVAÍ**, conforme especificações contidas no formulário proposta e anexos, partes integrantes deste Edital.

2.2. As dúvidas e esclarecimentos necessários para a formulação das propostas deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, para o seguinte fax: (42) 3247-1222 ou pelo e-mail: licitacao@ivai.pr.gov.br.

2.3. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital, deverão ser dirimidos somente pelo Pregoeiro mediante solicitação por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas.

3 - INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

3.1. O Pregoeiro responsável pelo presente Pregão será o nomeado pela Portaria Municipal 001/2012.

3.2. A Equipe de Apoio, designada para este Pregão será formada pelos membros nomeados pelas Portarias Municipais 001/2012, 014/2012 e 043/2012.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1. O valor inicial a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas em participar do processo licitatório será de no mínimo **R\$ 175.000,00 (Cento e setenta e cinco mil reais)**.

5. - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar da presente licitação, as instituições financeiras regularmente estabelecidas no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente pregão, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital.

5.2. Não poderão participar da presente licitação, instituições financeiras que tenham sido consideradas inidôneas por quaisquer órgãos governamental, autárquico, fundacional ou de economia mista ou que se encontrem suspensas de licitar na Prefeitura Municipal de IVAÍ, bem como as instituições financeiras que se encontrem sob processo de intervenção, liquidação ou dissolução.



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

5.4. Não será aceita a participação de instituição financeira que possua entre seus dirigentes, gerentes ou sócios, alguém que seja servidor do Município de IVAÍ- PR.

5.5. Não será aceita a participação de instituições financeiras em consórcio para esta Licitação.

6. - CREDENCIAMENTO

6.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, documentos que confirmem tal condição, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes à licitação.

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

6.1.1. Os documentos elencados no item acima, 6.1 alíneas "a" e "b", deverão ser apresentados em original ou fotocópia autenticada por cartório competente. Em caso de apresentação dos referidos documentos sob a forma de fotocópia simples, a aceitação à sua aceitação fica condicionada ao acompanhamento do respectivo original, para que o pregoeiro possa fazer a devida autenticação.

6.2 Na ausência dos sócios, obrigatoriamente o representante legal deverá apresentar os documentos exigidos no item 6.1 alíneas "a" e "b", sob pena da empresa não ser credenciada.

6.3. Não havendo credenciamento do representante da empresa, o seu envelope-proposta será aberto, porém o representante não poderá dar lances, bem como praticar qualquer ato referente ao pregão.

6.4. Será admitido apenas **1 (um)** representante credenciado para cada licitante.

7. APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo VI do edital deverá ser apresentada fora do envelope nº 01.

7.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e conter, ainda, na parte externa e frontal, além da razão social da empresa, os seguintes dizeres:

- Envelope contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS:**



ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA:

CNPJ:

DATA DA ABERTURA

HORÁRIO:

- Envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 148 /2012

ENVELOPE Nº. 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EMPRESA:

CNPJ:

DATA DA ABERTURA :

HORÁRIO:

7.3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da instituição financeira e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, preferencialmente em uma via, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

7.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação do pregoeiro.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

8.1. A proposta, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante, deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome da empresa, endereço, CNPJ;

b) Número do pregão;

c) Descrição do objeto do pregão e valor da oferta, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso. No caso de divergência entre esses valores, será considerado válido aquele grafado por extenso;

d) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data para o recebimento e abertura dos envelopes desta licitação;

e) Nome do representante legal da proponente e assinatura

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

a. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.



- b. *Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;*
- c. *Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.*

9.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);*
- b) *Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante apresentação dos seguintes documentos:*
 - a. *Certidão Negativa conjunta, relativa a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**;*
 - b. *Certidão Negativa de **Tributos Estaduais**;*
 - c. *Certidão Negativa de **Tributos Municipais**;*
- c) *Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social**, através de certidão negativa de débito, emitida pelo INSS;*
- d) *Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS**, através de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal.*
- e)- *prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão (Negativa ou Positiva com efeitos negativos de Débitos Trabalhistas - CNDT), expedido pela TST – Tribunal Superior do Trabalho por meio eletrônico. Lei Federal 12.440/2011.*

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) ***Declaração da licitante indicando os profissionais, em número mínimo de 04 (quatro), que irão compor a sua equipe técnica, responsável pela intermediação com os técnicos do Município (nome, CPF e respectiva função).***

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) ***Declaração da licitante acerca do seu “Índice de Basiléia”, de no mínimo 11% (onze por cento), calculado na conformidade das regras estabelecidas pela Resolução nº. 2.099, de 17 de agosto de 1.994, do Banco Central do Brasil e alterações e complementações posteriores, relativo ao trimestre civil anterior ao da licitação.***

9.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) ***Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer***



trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo constante no Anexo do presente Edital;

*b) **Declaração da licitante se comprometendo a instalar (caso ainda não possua agência local) ou de manter sua agência bancária existente, durante toda a vigência do contrato, considerando-se os prazos previstos para sua instalação. E que poderá, a seu critério, instalar 1 (um) PAB's (POSTO DE ATENDIMENTO BANCÁRIO) e 2 (dois) PAE's (POSTO DE ATENDIMENTO ELETRÔNICO) conforme previsto nos itens 6.1 e 6.2 do anexo II deste edital.***

9.6. O não-atendimento ao solicitado acarretará na inabilitação da empresa participante.

10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1. No horário e locais indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

10.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

*10.3. Uma vez iniciada a abertura do primeiro envelope **"Proposta"**, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, não sendo permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste pregão.*

10.4. Abertos os envelopes nº 01 – PROPOSTA, pelo pregoeiro, este efetuará rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital.

10.5. A análise das propostas pelo pregoeiro visará à verificação do atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

*10.6. O julgamento será feito pelo valor da **MAIOR OFERTA**.*

*10.7. Somente serão classificadas para a fase de lances verbais, as propostas de valor igual ou maior do que **R\$ 175.000,00 (Cento e setenta e cinco mil reais)**.*

10.8. O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de maior oferta e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de maior oferta.

10.9. Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preço nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.10. No caso de empate nos preços, serão admitidas para a etapa seguinte, todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.11. Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, o pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas de forma seqüencial a apresentar lances verbais, a partir da



licitante classificada, detentora da proposta de maior oferta e as demais, em ordem crescente de preços ofertados, decidindo-se a ordem por meio de sorteio no caso de empate de preços, antes da inclusão das propostas no sistema.

10.12. A desclassificação da proposta escrita da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

10.13. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado e desde que aceito pelo pregoeiro.

10.14. Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e crescentes e superiores à proposta de maior oferta,

10.15. A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as licitantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.16. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem decrescente dos valores, considerando-se o último preço ofertado.

10.17. Considerada aceitável a maior oferta, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação.

10.18. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "**Documentos de Habilitação**", ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior à sessão.

10.19. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta/documentação.

10.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.21. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente de maior oferta, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11. BOLETINS DE ESCLARECIMENTOS E COMUNICADOS

11.1. **Boletins de esclarecimentos** – Para todas as dúvidas e informações solicitadas pelas licitantes, o pregoeiro emitirá um boletim de esclarecimento para as licitantes que retiraram o edital.

11.2. **Comunicados** – Qualquer comunicado emitido pelo pregoeiro será divulgado e encaminhado às licitantes que retiraram o edital.

11.3. É obrigação única e exclusiva das licitantes o acompanhamento dos comunicados e boletins de esclarecimentos emitidos pelo pregoeiro.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO



12.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer **deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.4. O recurso terá efeito suspensivo.

12.5. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

12.6. Não serão aceita impugnação, nem mesmo o envio de razões de recurso via fax, somente PROTOCOLADOS no Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Ivaí, endereçado ao pregoeiro Municipal.

12.7. Eventual impugnação sobre os termos do presente edital deverá ser formulada dentro do prazo estabelecido na Lei nº. 10.520/02.

12.8. Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, o certame será adjudicado e homologado.

12.9. Homologado o resultado prolatado pelo pregoeiro, a licitante vencedora será convidada, por escrito, dentro do período de validade da proposta, a comparecer em data, hora e local que forem indicados, para a assinatura do contrato.

13. DO CONTRATO

13.1. A licitante vencedora deverá assinar o contrato, conforme modelo de “minuta”, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 10.520/02.

13.2. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou negar-se a cumprir o objeto deste Edital, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

13.3. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela licitante vencedora.

13.4. O valor a ser atribuído ao contrato será aquele resultante da proposta vencedora.



13.5. O prazo da vigência do contrato será de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data da assinatura.

13.6. A licitante vencedora se compromete a cumprir e assumir, integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do artigo 71 e parágrafos da Lei 8.666/93, os decorrentes de indenização por acidentes do trabalho na forma dos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes do Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67, bem como todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do presente instrumento.

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

13.8. O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão, após devido processo administrativo no qual seja garantido o contraditório e a ampla defesa, além de responder a licitante vencedora por perdas e danos, quando esta:

- a) não cumprir as obrigações assumidas;
- b) sofrer processo de intervenção, liquidação ou dissolução;
- c) transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte;
- d) interromper a prestação dos serviços de processamento da folha por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pelo CONTRATANTE.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O valor ofertado pela licitante vencedora será pago em moeda corrente nacional, sem qualquer desconto, **até 07 (sete) dias úteis após assinatura do contrato, mediante depósito em conta(s) corrente(s) do Município** a ser (em) informada(s) pela Administração quando da convocação para a assinatura do instrumento contratual.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa e de acordo com a Lei nº 8.666/93, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.1.1 advertência;

15.1.2 multa de 1% (um por cento), ao mês sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas que forem objeto de pagamento fora do prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

15.1.3 multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total dos serviços e de 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, pela inexecução parcial dos serviços cuja resultante seja a rescisão contratual;

15.1.4 multa de 10% (dez por cento), do valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos itens anteriores, inclusive pela recusa de assinatura do contrato no prazo estipulado entre as partes;



15.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 5 (cinco) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

15.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.1.5, deste edital;

15.2. As multas previstas nos itens acima poderão ser cumulativas.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Para o cumprimento do objeto desta licitação, será firmado contrato entre a licitante vencedora e o Município de IVAÍ - PR, observadas as condições estipuladas neste edital, às constantes da proposta da licitante vencedora e na minuta do contrato, partes integrantes deste edital e, no que couberem, as disposições estabelecidas na Lei nº. 10.520/02 e alterações subsequentes.

16.2. Se no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances, não houver expediente na Prefeitura Municipal de IVAÍ -PR, o processo será suspenso e o pregoeiro emitirá comunicado, informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou recebimento dos lances.

16.3. A CONTRATADA assumirá integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o contrato a ser firmado entre as partes.

16.4. Verificado qualquer problema nos serviços, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo corrigi-los sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste edital, se dentro de 5 (cinco) dias, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação.

16.4.1 Caso a prestação dos serviços da CONTRATADA esteja irregular em razão de algum maquinário ou de algum equipamento material, a CONTRATADA, será notificada por escrito, devendo reparar, consertar ou colocar outro equipamento no local sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ficar sujeitas às sanções previstas neste edital, se dentro de 20 (vinte) dias, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação.

16.4.1.1 O prazo previsto na cláusula 16.4 e na cláusula 16.4.1 poderá ser prorrogado, caso seja solicitado pela CONTRATADA à CONTRATANTE com base em motivos justos, comprovados e verdadeiros, podendo a CONTRATANTE prorrogar pelo mesmo período inicial.

16.5. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA poderá a seu critério e com a concordância do CONTRATANTE solicitar a instalação de mais Postos de Atendimento Bancário – PAB's e Postos de Atendimento Eletrônico – PAE, sem ônus para o CONTRATANTE.

16.6. Em caso de paralisação ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, este poderá ser suspenso até que se restabeleça a normalidade.

16.7. A CONTRATADA deverá fornecer sem ônus, quando solicitado pelo CONTRATANTE, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76 175 918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR



16.8. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelo pregoeiro.

16.9. Os dados financeiros e quantitativos constantes do presente edital e seus anexos são aproximados e servirão única e exclusivamente como referencial, podendo variar para mais ou para menos em relação a exercícios futuros.

*16.10. Fica definido como gestor do contrato decorrente do presente processo licitatório, o **Secretário Municipal de Finanças**, ou quem por ele designado.*

16.11 Integram o presente edital, todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos.

Ivaí, 04 de junho de 2012.

Marco Antonio Jensen
Pregoeiro Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76 175 918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR



RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

C.N.P.J.

ENDEREÇO

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
(APRESENTAR COM A DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE Nº 02)
(MODELO SUGERIDO)**

Ao
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de IVAÍ

*Para fins de participação no **Pregão Presencial nº 077/2012**, declaramos a inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e de que **não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público federal, estadual ou municipal.***

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Ivaí, de 2012.

Nome e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76 175 918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR



RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
C.N.P.J.
ENDEREÇO

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI Nº 8.666/93
(APRESENTAR COM A DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE Nº 02)
(MODELO SUGERIDO)

Ao
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de IVAÍ

*Para fins de participação no **Pregão Presencial nº 077/2012**, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional, menores de dezoito anos, executando trabalho no período noturno, perigoso, ou insalubre, e, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei nº 8.666/93, art.27, V).*

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Ivaí, de 2012.

Nome e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76 175 918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR



ANEXOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2012

Compõem o conjunto de anexos deste Edital:

<i>ANEXO I</i>	<i>QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE IVAÍ</i>
<i>ANEXO II</i>	<i>CONDIÇÕES OPERACIONAIS.</i>
<i>ANEXO III</i>	<i>MODELO FORMULÁRIO PROPOSTA.</i>
<i>ANEXO IV</i>	<i>MINUTA DE CONTRATO.</i>
<i>ANEXO V</i>	<i>DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO</i>



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2012

QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE IVAÍ

1. Servidores ativos e inativos:

1.1 A folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da Administração Municipal, no que tange à sua distribuição quantitativa, é representada pelo quadro a seguir:

Tabela 1.1 - Servidores Ativos e Inativos		
Órgão	Quantidade	%
PMI – ativos	288	96,00
PMI – inativos	12	4,00
Total	300	100,00
Base: Folha de Pagamento do mês de 03/2012		

1.2 Dos quantitativos acima se verifica a seguinte pirâmide salarial, considerando-se os salários brutos:

Tabela 1.2. - Vencimento Bruto			
Intervalo	Ativo	Inativo	Total
Até R\$ 622,00	1		1
De R\$ 622,01 a R\$ 1.000,00	96	08	104
De R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	165	03	168
De R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00	22	01	23
De R\$ 3.000,01 a R\$ 4.000,00	02	00	02
De R\$ 4.000,01 a R\$ 5.000,00	01	00	01
Acima de R\$ 5.000,01	01	00	01
Total	288	12	300
Folha de Pagamento do mês de 03/2012			

1.3 Dos quantitativos acima, verifica-se a seguinte pirâmide salarial, considerando-se os salários líquidos:

Tabela 1.3. - Vencimento Líquido			
Intervalo	Ativo	Inativo	Total
Até R\$ 622,00	18		18
De R\$ 622,01 a R\$ 1.000,00	95	9	104
De R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	156	2	158
De R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00	17	1	18
De R\$ 3.000,01 a R\$ 4.000,00	-	-	--
De R\$ 4.000,01 a R\$ 5.000,00	1	-	1
Acima de R\$ 5.000,01	1	-	1
Total	288	12	300
Folha de Pagamento do mês de 03/2012			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76 175 918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR



1.4 Dos quantitativos acima verificou-se a seguintes movimentações financeiras nos últimos doze meses:

Tabela 1.4. - Movimentação Financeira		
Mês	Bruto	Liquido
<i>Abril/2011</i>	<i>319.253,59</i>	<i>283.569,71</i>
<i>Maio/2011</i>	<i>350.000,82</i>	<i>321.729,64</i>
<i>Junho/2011</i>	<i>355.483,87</i>	<i>317.950,24</i>
<i>Julho/2011</i>	<i>360.790,89</i>	<i>322.962,84</i>
<i>Agosto/2011</i>	<i>365.731,82</i>	<i>326.657,31</i>
<i>Setembro/2011</i>	<i>369.528,96</i>	<i>329.612,89</i>
<i>Outubro/2011</i>	<i>375.233,04</i>	<i>334.775,10</i>
<i>Novembro/2011</i>	<i>377.230,99</i>	<i>337.171,21</i>
<i>Dezembro/2011</i>	<i>378.615,80</i>	<i>338.575,82</i>
<i>Janeiro/2012</i>	<i>460.280,87</i>	<i>410.807,15</i>
<i>Fevereiro/2012</i>	<i>380.992,83</i>	<i>339.996,46</i>
<i>Março/2012</i>	<i>388.382,52</i>	<i>346.055,41</i>

1.5 Novos órgãos/entidades/fundos que vierem a ser criados durante a vigência do contrato e que satisfaçam as exigências do presente edital, passarão, automaticamente, a fazer parte do mesmo.

1.6 A extinção/fusão/incorporação de órgãos/fundos da estrutura do **MUNICÍPIO** no transcorrer do contrato, não ensejará qualquer tipo de ressarcimento ao **BANCO**.



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2012

CONDIÇÕES OPERACIONAIS

1. Condições gerais da prestação dos serviços:

- 1.1. Adota-se no presente Anexo II, o termo remuneração para todos os pagamentos envolvidos no presente processo licitatório, tais como salários, vencimentos, pensões, aposentadorias, pagamento a estagiários, etc., em termos líquidos, e o termo funcionalismo, ao conjunto discriminado no item 1.1 do Anexo I, deste edital, e as novas contratações que ocorrerem na vigência do contrato firmado em virtude do presente edital.
- 1.2. O serviço será prestado em âmbito nacional.
- 1.3. As datas de pagamento, no que tange ao débito da(s) conta(s) corrente(s) do **MUNICÍPIO**, bem como a data de crédito ao funcionalismo será mensalmente informado ao **BANCO**.
- 1.4. A forma de pagamento será conforme determinação do Banco Central do Brasil.
- 1.5. A movimentação da conta corrente do funcionário dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.
- 1.6. O **MUNICÍPIO** estará isento de toda e qualquer cobrança de custos - tarifa, taxa ou similar, tais como tarifa de abertura de conta corrente, tarifa de manutenção de conta corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento.
- 1.7. Não faz parte do objeto do presente processo licitatório, o pagamento de encargos trabalhistas e de valores consignados em folha de pagamento.
- 1.8. A sistemática de consignação de valores em folha de pagamento seguirá regras próprias, não ensejando ao **BANCO**, direito de exclusividade, podendo, porém, a seu critério e interesse e com anuência do **MUNICÍPIO**, aderir ao mesmo.

2. Procedimentos gerais:

- 2.1. O **BANCO** deverá iniciar a prestação do serviço em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato.
- 2.2. Só será admitida a prorrogação do prazo fixado no item 2.1., deste anexo, no caso de culpa exclusiva do **MUNICÍPIO**, e que impeça totalmente o início dos serviços pelo **BANCO**.
- 2.3.
- 2.4. O **MUNICÍPIO**, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, encaminhará ao **BANCO**, em meio digital, os dados cadastrais necessários para abertura das contas objeto do presente Edital.



2.4. Recebidas as informações do item 2.3., deste anexo, o **BANCO** deverá providenciar a pré-abertura das contas em **agência específica**, aberta ou definida para o atendimento exclusivo ao funcionalismo, definindo juntamente com o **MUNICÍPIO**, cronograma de comparecimento do funcionalismo a esta agência, para assinatura dos contratos pertinentes e entrega dos documentos.

2.4.1 Para cumprimento do item 2.4., deste anexo, o **BANCO** poderá em comum acordo com o **MUNICÍPIO**, dispor de pontos de atendimento junto aos órgãos da estrutura municipal.

2.5 Toda a despesa decorrente das ações elencadas nos itens 2.4. e 2.5., deste anexo, correrá por conta do **BANCO**, cabendo ao **MUNICÍPIO** somente informar/orientar o funcionalismo a respeito do procedimento.

2.6 O **BANCO** não poderá recusar a abertura da conta em nome do funcionário, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

3 Procedimentos operacionais:

3.1 O **MUNICÍPIO** abrirá tantas contas correntes quantas forem necessárias ao processamento do pagamento da remuneração, em agências situadas no **MUNICÍPIO de IVAÍ** para a realização dos serviços constantes do presente edital.

3.2 As contas correntes de que trata o item 3.1., deste anexo, serão abertas ao par com as seguintes funções:

3.2.1 Conta Provisão de Folha de Pagamento, onde serão depositados os montantes líquidos dos créditos relativos ao pagamento da remuneração do funcionalismo;

3.2.2 Conta Devolução de Folha de Pagamento, onde serão depositados os recursos oriundos de remunerações não creditados nas contas individuais do funcionalismo, por qualquer ordem de inconsistência, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data do depósito.

3.3 O **BANCO** disponibilizará, sem ônus para o **MUNICÍPIO** ou direito a ressarcimento, sistemas eficientes e seguros de informática dentro de padrões definidos pelo **MUNICÍPIO**, capaz de executar as seguintes ações:

3.3.1 Bloqueio e desbloqueio dos créditos efetuados para pagamento das remunerações, anteriormente a ordem dada pelo município para crédito em conta corrente do servidor;

3.4 Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade do **MUNICÍPIO**, devendo sua operacionalização ser efetuada de forma on-line, com repercussão imediata sobre o crédito, anteriormente a ordem do crédito do arquivo de pagamento de salário.

3.5 O **MUNICÍPIO** providenciará a transferência dos recursos financeiros necessários à cobertura das contas correntes definidas no item 3.2.1., deste anexo seja por transferência entre contas correntes no mesmo **BANCO**, seja por qualquer meio de transferência bancária, de forma a prover saldo suficiente à execução dos pagamentos.

3.5.1 O **BANCO** deverá proceder ao crédito nas contas correntes individuais de cada funcionário em D+1 da data do débito da conta corrente definida no item 3.2.1., deste anexo, constando as datas nos arquivos eletrônicos transmitidos pelos órgãos do **MUNICÍPIO**.



- 3.5.2 O **BANCO**, de comum acordo com o **MUNICÍPIO**, poderá adotar a rotina prevista no item 3.5.1., deste anexo, em D+0.

4 Rotinas operacionais do sistema de pagamento:

- 4.1 O **MUNICÍPIO** encaminhará ao **BANCO**, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil antes da data do efetivo pagamento, através de sistemas eficientes e seguros do **BANCO**, com recibo de entrega imediato, arquivos contendo os valores individualizados dos créditos do funcionalismo.
- 4.2 O **BANCO** realizará os testes necessários à validação dos arquivos referenciados no item 4.1., deste anexo, informando o **MUNICÍPIO** da existência de eventuais inconsistências, até 24 (vinte e quatro) horas após sua recepção.
- 4.3 No caso de haver alguma inconsistência, o **MUNICÍPIO** emitirá novo arquivo, retificado, transmitindo nas condições já previstas, até 1 (um) dia útil da data do débito da conta corrente definida no item 3.2.1., deste anexo, com recibo de entrega imediato.
- 4.4 O **BANCO** disponibilizará, em até 1 (um) dia útil da data do crédito ao funcionalismo, arquivo retorno em meio digital, que permita a confirmação dos créditos pagos e não pagos ao funcionalismo.

5 Procedimentos da conta corrente do servidor:

- 5.1 A abertura, condições de uso e movimentação da conta serão as definidas em legislação, conforme Resolução 3.424/06 do Banco Central do Brasil, ou outra norma que venha substituí-la.
- 5.2 Para o servidor que desejar manter conta corrente no **BANCO**, deverá ainda ser garantida a:
- 5.2.1 Gratuidade para a emissão de 4 (quatro) extratos mensais em caixa eletrônico e a isenção de tarifas de abertura de conta corrente;
- 5.2.2 Gratuidade para fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques.
- 5.2.3 Qualquer outro serviço não previsto na legislação vigente, não poderá ser tarifado em valor superior aos praticados para os demais correntistas do **BANCO**.
- 5.3 O procedimento de revalidação de senhas é de responsabilidade do **BANCO**, através de metodologia própria, não imputando custos aos titulares das contas nem ao **MUNICÍPIO**.

6 Da instalação das agências, PAB's e PAE's:

- 6.1 No prazo de até 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do contrato, a licitante vencedora, caso já não tenha agência no município, deverá instalar no mínimo 1 (uma) agência bancária no Município de Ivaí, na região central, sem ônus para o **MUNICÍPIO**.
- 6.2 O **BANCO**, com **exclusividade**, poderá instalar, Postos de Atendimento Bancário (PAB) e Postos de Atendimento Eletrônico/caixas eletrônicos (PAE), através de permissão de uso de bem público pelo **MUNICÍPIO**.

7 Obrigações do **MUNICÍPIO**:



- 7.1 Adotar as providências necessárias à denúncia e cancelamento, em tempo hábil e de conformidade com as cláusulas contratuais, dos contratos vigentes com instituições financeiras, bem como outros instrumentos porventura existentes, e cujo objeto se sobreponha ao do presente edital;
- 7.2 Promover a divulgação aos seus funcionários, dos procedimentos a serem observados para abertura da conta junto ao **BANCO**, observado o item 8.3., deste anexo.
- 7.3 Indicar ao **BANCO**, os responsáveis/gestores que responderão perante o **BANCO** da execução do mesmo, nominando um responsável como gestor principal.

8 Obrigações do BANCO:

- 8.1 Arcar com todas as despesas necessárias à divulgação e postagem dos informativos necessários a execução das ações decorrentes do item 2.4., deste anexo.
- 8.2 Indicar ao **MUNICÍPIO**, na assinatura do contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento de remuneração, que auxiliarão os técnicos definidos no item 7.3., deste anexo, na operacionalização do sistema de pagamento.
- 8.3 Indicar, no ato da formalização do contrato, a agência prevista no item 3.1., deste anexo.
- 8.4 Qualquer alteração na agência prevista no item anterior, deste anexo, deverá ser comunicado ao **MUNICÍPIO**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilização por perdas e danos decorrentes desta omissão.
- 8.5 Executar os serviços decorrentes do presente edital, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional e/ou valores remuneratórios de seus servidores.
- 8.6 Comunicar ao gestor principal, previsto no item 7.3., deste anexo, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o fechamento ou abertura de qualquer nova agência no Município de Ivaí.
- 8.7 Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao **MUNICÍPIO**, de maneira competitiva no mercado.
- 8.8 Realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento das remunerações do funcionalismo.
- 8.9 Manter cópia de todos os arquivos enviados pelo **MUNICÍPIO** no período de vigência do contrato, respeitada a legislação específica a que estão sujeitos.
- 8.10 Solicitar anuência ao **MUNICÍPIO** em caso de implementações de alterações no sistema de pagamento das remunerações utilizado, que impliquem em modificações dos procedimentos operacionais no relacionamento com o **MUNICÍPIO** ou com os servidores.
- 8.11 Fornecer, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, quaisquer informações solicitadas por escrito pelo **MUNICÍPIO**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76 175 918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2012

MODELO PARA O FORMULÁRIO PROPOSTA A SER APRESENTADO NO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

Prefeitura Municipal de Ivaí
PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2012

Data abertura:

Endereço:

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.:

ENDEREÇO:

FONE e FAX:

Validade da proposta: CONFORME EDITAL

E-Mail:

DESCRIÇÃO	VALOR DA OFERTA R\$
CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, PÚBLICA OU PRIVADA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO DE VENCIMENTOS, SALÁRIOS, PROVENTOS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IVAÍ - PR.	

Cidade

Data

**Nome e assinatura devidamente
identificada do representante legal.**



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2012

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores da Administração Pública do Município de Ivaí que entre si fazem o MUNICÍPIO DE IVAÍ e

O **MUNICÍPIO DE IVAÍ, Estado do Paraná**, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor IDIR TREVISÓ, brasileiro, casado, residente em Ivaí – Pr, portador da cédula de identidade nº 197.260-1 SSP-PR, do CPF/MF nº 196.938.180-91,, residente e domiciliado na Rua Ferreira Correia, nº 53 Ivaí – PR e de outro lado a empresa.....(qualificar), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por (qualificar)....., tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº 183/2012 e no Pregão Presencial nº 077/2012, resolvem celebrar o presente Contrato, o qual obedecerá as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Tem o presente por objeto a prestação de serviços de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores da Administração Pública do Município de IVAÍ, conforme especificações contidas no edital de Pregão Presencial nº....., anexos, bem como da proposta da **CONTRATADA**, datada de....., documentos que passam a fazer parte integrante deste instrumento.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal das Finanças, através de seu titular ou quem por ele designado, será o gestor do Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do contrato será de **60 (sessenta) meses** a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA

Pela execução dos serviços objeto deste instrumento, a **CONTRATADA** pagará ao **CONTRATANTE**, o valor total de R\$......(.....), até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato

Parágrafo Único - O pagamento referido nesta Cláusula, deverá ser efetuado mediante depósito em conta(s) corrente(s) da Prefeitura Municipal de IVAÍ, a ser(em) informada(s) pelo **CONTRATANTE**, quando da convocação para assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA



As condições e procedimentos operacionais e as obrigações que deverão ser atendidas pelas partes, constam do Anexo II, do edital, parte integrante deste, instrumento.

CLÁUSULA QUINTA

*Na eventualidade de extinção/fusão/incorporação de órgãos/entidades/fundos, da Administração Pública Municipal do Município de IVAÍ, não acarretará quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**, seja a que título for.*

CLÁUSULA SEXTA

*A **CONTRATADA** se compromete a fornecer gratuitamente quando solicitado pelo **CONTRATANTE** elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.*

CLÁUSULA SÉTIMA

*Verificado qualquer problema nos serviços, a **CONTRATADA** será notificada por escrito, devendo corrigi-los sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, podendo ficar sujeita às sanções previstas neste edital, se dentro de 5 (cinco) dias, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação.*

*Caso a prestação dos serviços da **CONTRATADA** esteja irregular em razão de algum maquinário ou de algum equipamento material, a **CONTRATADA**, será notificada por escrito, devendo reparar, consertar ou colocar outro equipamento no local sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, podendo ficar sujeitas às sanções previstas neste edital, se dentro de 20 (vinte) dias, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação.*

*O prazo previsto na cláusula 16.4 e na cláusula 16.4.1 poderá ser prorrogado, caso seja solicitado pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** com base em motivos justos, comprovados e verdadeiros, podendo a **CONTRATANTE** prorrogar pelo mesmo período inicial.*

CLÁUSULA OITAVA

*Ao **CONTRATANTE**, será autorizado de forma onerosa o custeio das despesas de energia elétrica e água, quando achar necessário a instalação de Postos de Atendimento Bancário- PAB e/ou Postos de Atendimento Eletrônico -PAE, descritos no Anexo III, do edital, parte integrante deste instrumento, cujos espaços a serem disponibilizados serão através de termo de permissão de uso ou outro instrumento legal.*

Parágrafo Único - A **CONTRATADA** poderá a seu critério e com a concordância do **CONTRATANTE**, solicitar a instalação de mais Postos de Atendimento Bancário-PAB'S e/ou Postos de Atendimento Eletrônico-PAE, além do quantitativo mínimo estabelecido neste instrumento, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA



*Em caso de paralisação pelo **CONTRATANTE** ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, estes ficarão suspensos, até que se restabeleça a normalidade.*

CLÁUSULA DÉCIMA

O contrato poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, bem como em conformidade com a previsão do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

*Pela inexecução total ou parcial do contrato, o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa e de acordo com a Lei nº 8.666/93, aplicar a **CONTRATADA** as seguintes sanções:*

I- advertência;

II- multa de 1% (hum por cento), ao mês sobre o valor dos créditos não efetuados em virtude de problemas de sistemas que forem objeto de pagamento fora do prazo, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;

III- multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total dos serviços e de 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, pela inexecução parcial dos serviços cuja resultante seja a rescisão contratual;

IV- multa de 10% (dez por cento), do valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos itens anteriores, inclusive pela recusa de assinatura do contrato no prazo estipulado entre as partes;

V- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

*VI- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelo prejuízo resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no Inciso V, desta Cláusula;*

Parágrafo Único - A multas previstas nos itens acima poderão ser cumulativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76 175 918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR



CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA

Elegem as partes o Foro da Comarca de Ibituva - PR, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Ivaí, de 2012.

CONTRATANTE

CONTRATADA

1ª Testemunha

2ª Testemunha



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CNPJ 76 175 918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632 - Fone: (42) 3247-1222 - 84460-000 - Ivaí - PR



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
C.N.P.J.
ENDEREÇO

Ao
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de IVAÍ

*Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº. 10.520/2002, de 17/07/2002, a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 077/2012**, cujo objeto é a **contratação de Instituição Financeira, pública ou privada, para a prestação de serviços, com exclusividade de pagamento de vencimentos, salários, proventos, pensões e similares, dos servidores da Administração Pública Municipal de Ivaí.***

Ivaí, de 2012.

Nome e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).