



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020  
TIPO: MAIOR OFERTA**

**Objeto:** A presente licitação tem por objeto a Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, a qual pode ser pública ou privada, bem como cooperativa de crédito, para operar os serviços de centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Matos Costa, mediante instalação de unidade(s) de atendimento (agência com sede no centro do Município, aberta ao público em horário bancário, com no mínimo um gerente, um caixa, um atendente e um caixa eletrônico de auto-atendimento), capaz de atender a demanda decorrente da contratação, conforme Termo de Referência, anexo ao Edital.

**RECIBO**

A Empresa _____ retirou este edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail: _____ ou pelo fax _____, e /ou endereço _____, CEP: _____ aos _____/_____/_____  <p style="text-align: center;">_____ Assinatura</p>
---

**Obs:** este documento deverá ser preenchido e enviado através do e-mail: [licita@matoscosta.sc.gov.br](mailto:licita@matoscosta.sc.gov.br) aos cuidados do Pregoeiro ou Equipe de Apoio, que não se responsabilizarão pelo não envio de informações posteriores (adendos/suspensão/ esclarecimentos) referentes ao Edital, se a empresa não transmitir as informações acima descritas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020**

O Município de Matos Costa, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 83.102.566/0001-51, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **RAUL RIBAS NETO**, comunica aos interessados que se encontra aberta neste Município a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, visando à aquisição do objeto abaixo indicado. **O credenciamento, bem como a entrega dos envelopes contendo a Proposta de Preços e Documentos de Habilitação deverá ser feita no Departamento de Licitações, localizado no Paço Municipal, na Rua Manoel Lourenço de Araújo, 137, em Matos Costa/SC, até as 09:00 horas do dia 29/05/2020. A abertura da sessão será realizada às 09:15 horas do mesmo dia.** A presente licitação será do tipo **MAIOR OFERTA**, de conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/2002 Lei Complementar nº. 123/2006, aplicando-se no que couberem as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 e nas normas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, e demais legislação pertinente à matéria e pelas disposições a seguir:

Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso.

A sessão de processamento do pregão será realizada no endereço acima mencionado, iniciando-se **às 09:15 horas do dia 21 de maio de 2020**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

## **1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

### **1.1. DO OBJETO**

1.1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, a qual pode ser pública ou privada, bem como cooperativa de crédito, para operar os serviços de centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Matos Costa, mediante instalação de unidade(s) de atendimento (agência com sede no centro do Município, aberta ao público em horário bancário, com no mínimo um gerente, um caixa, um atendente e um caixa eletrônico de auto-atendimento), capaz de atender a demanda decorrente da contratação.

### **1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

1.2.1. Os serviços, objeto desta licitação, compreendem:

1.2.1.1. Centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pela Prefeitura de Matos Costa, lançados em contas individuais do funcionalismo público, abrangendo servidores efetivos, temporários, comissionados, estagiários, inativos e pensionistas, bem como, qualquer pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com os contratantes, seja recebendo vencimento, salário ou subsídio, em número aproximado de 200 (duzentos) servidores, que poderá variar para mais ou para menos no período de vigência do contrato.

1.2.2. Na execução do objeto, caberá à instituição vencedora:

- a. Oferecer atendimento e serviços aos servidores municipais em condições, no mínimo, iguais às ofertadas aos demais clientes e qualidade compatível com o mercado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

- b. Manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem prover os serviços contratados e fornecer aos contratantes, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras e outras que forem requeridas, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.
  - c. Garantir aos servidores e empregados públicos do Município que recebam crédito de salário pela instituição vencedora, a isenção de tarifas (nos casos de opção por conta salário), de acordo com a legislação do BACEN, a exemplo dos seguintes serviços:
    - Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições.
    - Saques, totais ou parciais, dos créditos.
    - Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.
- 1.2.3. Caso o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição, bastará ao mesmo formalizar esta opção junto à instituição vencedora uma única vez, não sendo mais necessária tal formalização nos meses subsequentes.
- 1.2.4. Caberá à instituição vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, disponibilizar, no Município de Matos Costa, a instalação de unidade(s) de atendimento (agência com sede no centro do Município, aberta ao público em horário bancário, com no mínimo um gerente, um caixa, um atendente e um caixa eletrônico de auto-atendimento), capaz de atender a demanda decorrente da contratação.
- 1.2.5. As contas dos servidores somente serão abertas após o atendimento pela instituição vencedora do disposto no subitem 1.2.4.
- 1.2.6. O Município disponibilizará o banco de dados dos servidores municipais da Prefeitura de Matos Costa, contendo todas as informações cadastrais, necessárias para a execução dos serviços contratados.
- 1.2.7. O Município enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados desejados pela instituição vencedora, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.
- 1.2.7.1. O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros necessários, com antecedência de pelo menos 01 (um) dia útil.
- 1.2.8. O Município e a instituição vencedora comprometem-se, mutuamente, a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a perfeita manutenção dos controles.
- 1.2.9. O futuro contrato terá âmbito nacional, com a garantia de rede arrecadadora, composta de todas as agências e postos de atendimento *on-line* da instituição vencedora, situados no Brasil.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar do certame Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central a funcionar no País, que atenderem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital.
- 2.2. Não poderá participar Instituição Financeira concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

de credores, dissolução ou liquidação.

- 2.2.1. Será vedada a participação de Instituições Financeiras declaradas inidôneas por Ato do Poder Público de Matos Costa, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).
- 2.2.2. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.
- 2.3. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1. Fica a critério da licitante se fazer representar ou não na sessão.
- 3.2. A instituição financeira participante deste processo que enviar representante legal deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, apresentando os seguintes documentos, em cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação:
- a. Caso o representante seja **sócio, proprietário ou dirigente** da instituição proponente deverá apresentar:
- ✓ Cópia do ato constitutivo ou do contrato social (consolidado ou original acompanhado por todas as alterações), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
  - ✓ Cópia do documento de identidade.
  - ✓ Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme o modelo do **Anexo II** deste Edital.
- b. Caso o representante seja **preposto** da instituição proponente, deverá apresentar:
- ✓ Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento, conforme o modelo do **Anexo I** deste Edital, com firma reconhecida em cartório (dispensada nos casos do art. 3º, I, da Lei 13.726/2018).
  - ✓ Cópia do documento de identidade.
  - ✓ Cópia do ato constitutivo ou contrato social (consolidado ou original acompanhado por todas as alterações).
  - ✓ Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme o modelo do **Anexo II** deste Edital.
- 3.3. A instituição que não se fizer representar deverá encaminhar, juntamente com os envelopes da proposta e da documentação, cópia do ato constitutivo ou do contrato social, bem como, declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme o modelo do **Anexo II**. Tais documentos deverão ser encaminhados **fora dos envelopes** da Proposta e da Documentação, sob pena de impedimento em participar do certame.
- 3.3.1. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação da Licitante. A instituição que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

3.3.2. A instituição que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.

3.4. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de uma Licitante.

3.5. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo, deverão ser entregues **separadamente** dos envelopes da Proposta e da Documentação.

**4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital, **fora dos envelopes nº 01 e 02**.

4.1.1. Caso o referido documento não seja apresentado na forma estabelecida acima, o Pregoeiro poderá suprir tal formalidade através de declaração a ser firmada pelo representante legal da instituição participante durante a sessão, desde que o mesmo tenha poderes para firmá-la.

4.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 01 - PROPOSTA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_/2020  
PROPONENTE:**

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_/2020  
PROPONENTE:**

**5. DA PROPOSTA**

5.1. A proposta deverá ser elaborada, preferencialmente, em papel contendo a identificação e os dados da instituição proponente e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.2. A proposta deverá conter o valor ofertado para a operação dos serviços, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação.

5.3. Para efeito da elaboração da proposta a licitante deverá levar em consideração o seguinte:

5.3.1. A Instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico. Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da Instituição Bancária vencedora.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

5.3.2. A Instituição Bancária deve se aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

5.3.2.1. Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa dos serviços.

5.3.3. As aberturas das contas salário deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão.

5.3.4. A estimativa da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Matos Costa e com base no mês de janeiro de 2020 é a seguinte:

<b>Faixa Salarial</b>	<b>Numero de Servidores</b>
Acima de R\$ 8.000,00	1
De R\$ 6.101,07 a R\$ 8.000,00	2
De R\$ 4.664,69 a R\$ 6.101,06	2
De R\$ 3.751,06 a R\$ 4.664,68	4
De R\$ 2.826,65 a R\$ 3.751,05	35
De R\$ 1.903,99 a R\$ 2.826,65	17
De R\$ 1.500,01 a R\$ 1.903,98	55
De R\$ 1.039,01 a R\$ 1.500,00	64
Ate R\$ 1.039,00	16
<b>TOTAL</b>	<b>196</b>

5.3.4.1. O valor da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Matos Costa no mês de referência dezembro/2019 foi de:

- Valor bruto: R\$ 493.000.000,00(quatrocentos e noventa e três mil reais).
- Valor líquido: R\$ 348.000,00 (trezentos e quarenta e oito mil reais).

5.3.5. Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e o Município.

5.3.6. O Município enviará arquivo magnético com os dados cadastrais (nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade, data de nascimento, endereço completo e montante da renda) de cada um dos servidores, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para a Instituição vencedora promover a abertura das contas correntes que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores.

5.3.7. A instituição financeira vencedora terá o prazo máximo de 30 (**trinta**) dias a contar da data da entrega da relação citada no item 5.3.6 deste processo para efetivar a abertura das contas correntes que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores.

5.3.8. O Município enviará arquivo magnético da folha de pagamento no padrão FEBRABAN, para processar efetivamente o crédito de cada um dos servidores para a instituição vencedora, em até 10 (dez) dias, após o encerramento da abertura das contas para efetuar os devidos testes de troca de dados referentes ao primeiro pagamento da folha.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

5.3.8.1 Caso precise de ajustes no arquivo de envio o prazo poderá ser estendido em até 30 dias.

5.3.9. A CONTRATADA e o CONTRATANTE terão o prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data da homologação do processo para adequação e os ajustes no sistema para finalização da operação ( transferências total de folha de pagamento).

5.3.9. A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc. não alterará qualquer condição do Edital.

5.3.10. A instituição financeira proponente ao elaborar a sua proposta deverá observar o **valor da oferta mínima** previsto no subitem 14.1 deste Edital, sob pena de desclassificação.

5.3.11. Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, independentemente de declaração expressa.

5.3.12. No valor ofertado deverá estar inclusa toda incidência de impostos, transportes, custos diretos e indiretos, inclusive todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a serem devidos em razão do objeto deste Edital.

5.4. A instituição vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.

5.5. O Pregoeiro considerará como formais erros e outros aspectos que beneficiem o Município e não implique nulidade do procedimento.

5.6. Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.

5.7. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, serão desconsiderados pelo Pregoeiro, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

5.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

## **6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

6.1. Para a habilitação no presente processo os interessados deverão apresentar no Envelope nº 02 - Documentos de Habilitação, os documentos a seguir relacionados:

6.1.1. Cópia do Cartão de Inscrição no CNPJ, atualizado.

6.1.2. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.

6.1.3. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a licitante.

6.1.4. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a licitante.

6.1.5. Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

- 6.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (de acordo com o artigo 29, V da lei 8666/93 alterada).
- 6.1.7. Autorização do Banco Central do Brasil para funcionamento da Instituição Financeira licitante.
- 6.1.8. Atestado de capacidade técnica que comprove que a licitante prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 6.1.9. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, com data de expedição de até 60 (sessenta) dias.
- 6.1.9.1. Em se tratando do Poder Judiciário de Santa Catarina, a Certidão deverá ser emitida tanto no sistema e-Proc (atual), quanto no e-SAJ (antigo).
- 6.1.9.2. No caso de comarca com mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
- 6.1.10. Declaração expressa pela proponente atestando que a mesma goza de boa situação financeira. Na referida declaração deverá constar a assinatura do contador da licitante com a devida identificação.**
- 6.1.11. Declaração de inexistência de menores em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.**
- 6.1.12. Declaração de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos do Município de Matos Costa exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.**
- 6.1.13. Declaração expressa da licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público de Matos Costa, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).**
- 6.1.14. Declaração de que a licitante conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas.**
- 6.1.15. Declaração de que nenhum dos sócios ocupa cargo político, nas três esferas de governo;**
- 6.1.16. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.**
- 6.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, fotocópia autenticada em cartório, ou ainda, fotocópia acompanhada do original, que poderá ser conferida e autenticada por servidor municipal.
- 6.2.1. As licitantes que quiserem autenticar documentos junto a Prefeitura de Matos Costa deverão apresentá-los acompanhados dos originais, preferencialmente até 15 (quinze) minutos antes do prazo de entrega da documentação e proposta.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

- 6.3. A Equipe de Apoio do Pregão poderá consultar o serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela internet.
- 6.4. Não serão considerados os documentos apresentados por telex, telegrama, fax ou e-mail.
- 6.5. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.
- 6.6. Os documentos descritos nos subitens 6.1.1 ao 6.1.6 e no subitem 6.1.9 acima, poderão ser substituídos, em todo ou em parte, pela apresentação do Certificado de Registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF atualizado, observadas as datas de validade da documentação nele relacionada. Caso ocorra o vencimento de qualquer um dos documentos, este deverá ser apresentado atualizado junto com o Certificado.

## **7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

- 7.1. O credenciamento dos interessados em participar do certame, assim como, o recebimento da proposta e dos documentos de habilitação ocorrerá **até as 09:00 horas do dia 21 de maio de 2020**, no local indicado no preâmbulo deste Edital.
- 7.1.1. Ultrapassado o prazo previsto acima estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 7.2. Após o credenciamento, será aberta a sessão de processamento do pregão, momento em que os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II** do Edital.
- 7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 7.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem valores simbólicos, irrisórios, de valor 0,00 (zero), manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação, e ainda, àquelas que consignarem vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.
- 7.3.2. Não serão motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração.
- 7.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- Seleção da proposta de maior oferta e as demais com ofertas até 10% (dez por cento) inferiores àquela.
  - Não havendo pelo menos 03 (três) valores na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem as maiores ofertas, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos valores, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

- 7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de menor oferta e os demais em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate.
- 7.5.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 7.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior oferta.
- 7.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem decrescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da maior oferta com vistas ao aumento da mesma.
- 7.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor oferecido, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.11. Considerada aceitável a oferta, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 7.12. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 7.14. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de maior valor, 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.
- 7.15. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.
- 7.16. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.
- 7.17. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.
- 7.18. Para o bem dos serviços, o Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.

## **8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 8.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados 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.
- 8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 8.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 8.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.
- 8.5. A adjudicação será feita pela **MAIOR OFERTA**.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. Será celebrado um contrato entre a licitante e o Município de Matos Costa, correspondente a oferta vencedora, relativo a folha de pagamento dos servidores da Prefeitura.
- 9.2. O contrato será elaborado conforme a minuta do **Anexo III** deste Edital.
- 9.3. O contrato deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da notificação para este fim, devendo neste ato, a contratada indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras informações.
- 9.4. A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas no Item 11 do presente Edital.
- 9.5. Os contratos não serão de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada colocar a serviço para atendimento do objeto.

## **10. DAS RESPONSABILIDADES**

### **10.1. Das responsabilidades da proponente vencedora:**

- 10.1.1. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir à operação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 10.1.2. Prestar os serviços nas condições e prazos estipulados neste edital e seus anexos.
- 10.1.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

- 10.1.4. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
- 10.1.5. Nomear encarregados responsáveis, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos mesmos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do Município e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 10.1.6. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto da presente licitação.
- 10.1.7. Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.
- 10.1.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente processo licitatório.
- 10.1.9. Responsabilizar-se por quaisquer atos ou ações pertinentes à execução do objeto do presente processo de licitação praticados por empregados, prepostos ou contratados, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para o Município ou para terceiros.
- 10.1.10. Responsabilizar-se por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 10.1.11. Manter durante o contrato todas as condições de habilitação, especialmente a estrutura mínima da agência bancária descrita no objeto.

**10.2. Das responsabilidades do Município:**

- 10.2.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório.
- 10.2.2. Fiscalizar a execução do contrato.
- 10.2.3. Providenciar a publicação resumida do contrato proveniente do presente processo, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.
- 10.2.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.
- 10.2.5. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela proponente vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

**11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

- 11.2. Os serviços em atraso sujeitarão a proponente vencedora à multa de mora, no valor de R\$ 100,00 (cem reais), por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do total do valor da Folha de Pagamento do mês de referência – dezembro/2019.
- 11.2.1. A penalidade aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

## **12. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

- 12.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
- Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93.
  - Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público.
  - Judicialmente, nos termos da legislação vigente.
- 12.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- 12.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização, com exceção da rescisão com fulcro no art. 78, XII a XVII, em que será observado o disposto no art. 79, § 2º, da Lei 8.666/93.

## **13. DA VIGÊNCIA E ACOMPANHAMENTO**

- 13.1. Os contratos provenientes do presente processo de licitação terão **vigência de 60 (sessenta) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em até 12 (doze meses), atendidas as condições do § 4º, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.2. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por dois servidores, que serão indicados pelo Município, os quais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## **14. DA OFERTA MÍNIMA E FORMA DE PAGAMENTO**

- 14.1. A **oferta mínima** para pagamento ao Município para a prestação dos serviços será de **R\$ 8.000,00** (oito mil reais).
- 14.1.1. O valor da oferta mínima neste certame difere em valores dos demais Municípios em razão de que o Município busca atender ao interesse público dos servidores Municipal de ter a instalação de unidade(s) de atendimento (agência com sede no centro do Município, aberta ao público em horário bancário, com no mínimo um gerente, um caixa, um atendente e um caixa eletrônico de auto-atendimento), capaz de atender a demanda decorrente da contratação. Tal necessidade já se fazia necessária anteriormente, contudo, no presente momento de pandemia mundial, em razão da COVID-19, se faz urgente, para evitar o deslocamento dos



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

servidores às agências bancárias que tem atendimento ao público, as quais se localizam em cidades onde já possuem casos de infectados (Caçador, Porto União, União da Vitória...)

- 14.2. O pagamento deverá ser efetuado em parcela única, no 1º (primeiro) mês de vigência do contrato, mediante crédito em contas correntes de titularidade do Município de Matos Costa a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças ou Administração.
- 14.2.1. O pagamento fica condicionado à entrega e validação do arquivo dos servidores vinculados à folha de pagamento, em *layout* fornecido pela instituição vencedora.

## **15. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- 15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá efeito de recurso.
- 15.3. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei 8.666/93 atualizada, Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006.
- 15.4. No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93, atualizada.
- 15.5. Integram o presente Edital:
- TERMO DE REFERÊNCIA
  - Anexo I – Modelo da Carta de Credenciamento;
  - Anexo II – Modelo da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
  - Anexo III – Modelo da declaração de boa situação financeira;
  - Anexo IV - Modelo de declaração que não emprega menores;
  - Anexo V - Modelo de declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos do Município de Matos Costa;
  - Anexo VI - Modelo de declaração de fatos impeditivos;
  - Anexo VII - Modelo de declaração em seu quadro sócio parlamentares;
  - Anexo VIII - Modelo de declaração de conhecimento do edital;
  - Anexo IX - Minuta de Contrato.
- 16.7. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de documento formal endereçado ao Pregoeiro da Prefeitura de Matos Costa.
- 16.7.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.
- 16.7.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 16.7.3. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

16.7.4. Qualquer impugnação, recurso administrativo (Razões e as Contrarrazões) ao presente edital deverá ser protocolizada junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Matos Costa-SC, ou remetida via postal, endereçada ao Setor de licitações e Contratos do Município, ou encaminhada através do e-mail [licita@matoscosta.sc.gov.br](mailto:licita@matoscosta.sc.gov.br), considerando-se o prazo fatal para a tempestividade da impugnação a data de recebimento da correspondência, a qual deverá respeitar os prazos legais em cada caso.

16.8. Contatos preliminares relativos a este procedimento poderão ser feitos pelos telefones (49) 3572-1111 e 3572-1121 ou e-mail [licita@matoscosta.sc.gov.br](mailto:licita@matoscosta.sc.gov.br)

16.9. Para dirimir questões decorrentes do presente processo de licitação fica eleito o Foro da Comarca de Porto União (SC), por mais privilegiado que outro possa ser.

Matos Costa, 13 de maio de 2020.

**RAUL RIBAS NETO**  
**Prefeito Municipal**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO: Lei 10.520/02, art. 3º, II.**

1.1 - É objeto desta licitação a contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, a qual pode ser pública ou privada, bem como cooperativa de crédito, para operar os serviços de centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Matos Costa mediante a instalação de unidade(s) de atendimento (agência com sede no centro do Município, aberta ao público em horário bancário, com no mínimo um gerente, um caixa, um atendente e um caixa eletrônico de auto-atendimento), capaz de atender a demanda decorrente da contratação.

**2 - Justificativa: Lei 10.520/02, art. 3º, I e III.**

2.1 - A Aquisição destina-se a contratar uma instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, a qual pode ser pública ou privada, bem como cooperativa de crédito, para operar os serviços de centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Matos Costa, contudo, o principal objetivo é a instalação de unidade(s) de atendimento (agência com sede no centro do Município, aberta ao público em horário bancário, com no mínimo um gerente, um caixa, um atendente e um caixa eletrônico de auto-atendimento), capaz de atender a demanda decorrente da contratação, visto que, atualmente os servidores públicos são pagos através de um posto de atendimento do Banco do Brasil, no qual, não há atendimento ao público, apesar das várias reivindicações realizadas até mesmo em Brasília, através de agenda junto a instituição bancária.

**3 - Valor Estimado da Contratação: Lei 10.520/02, art. 3º, III.**

A oferta mínima para pagamento ao Município para a prestação dos serviços será de **R\$ 8.000,00** (oito mil reais). O valor da oferta mínima neste certame difere em valores dos demais Municípios em razão de que o Município busca atender ao interesse público dos servidores Municipal de ter a instalação na sede do Município de unidade(s) de atendimento aberta ao público em horário bancário, ou seja uma agência com no mínimo um gerente, um caixa, um atendente e um caixa eletrônico de auto-atendimento, sendo esta capaz de atender a demanda decorrente da contratação. Tal necessidade já se fazia necessária anteriormente, contudo, no presente momento de pandemia mundial, em razão da COVID-19, se faz urgente, para evitar o deslocamento dos servidores às agências bancárias que tem atendimento ao público, as quais se localizam em cidades onde já possuem casos de infectados (Caçador, Porto União, União da Vitória...)

3.1 - O pagamento deverá ser efetuado em parcela única, no 1º (primeiro) mês de vigência do contrato, mediante crédito em contas correntes de titularidade do Município de Matos Costa a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças ou Administração.

3.2 - Caberá à instituição vencedora, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, disponibilizar, no Município de Matos Costa, a instalação de unidade(s) de atendimento (agência com sede no centro do Município, aberta ao público em horário bancário, com no mínimo um gerente, um caixa, um atendente e um caixa eletrônico de auto-atendimento), capaz de atender a demanda decorrente da contratação.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

3.3 - As contas dos servidores somente serão abertas após o atendimento pela instituição vencedora do disposto no subitem 3.2.

3.4 - O Município disponibilizará o banco de dados dos servidores municipais da Prefeitura de Matos Costa, contendo todas as informações cadastrais, necessárias para a execução dos serviços contratados.

3.5 - O pagamento fica condicionado à entrega e validação do arquivo dos servidores vinculados à folha de pagamento, em *layout* fornecido pela instituição vencedora.

3.6 Para efeito da elaboração da proposta a licitante deverá levar em consideração o seguinte:

3.6.1 - A Instituição deverá ter sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico. Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da Instituição Bancária vencedora.

3.6.2 - A Instituição Bancária deve se aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.

3.6.3 - Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa dos serviços.

3.6.4 - As aberturas das contas salário deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão.

3.6.5 - A estimativa da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Matos Costa e com base no mês de janeiro de 2020 é a seguinte:

<b>Faixa Salarial</b>	<b>Numero de Servidores</b>
Acima de R\$ 8.000,00	1
De R\$ 6.101,07 a R\$ 8.000,00	2
De R\$ 4.664,69 a R\$ 6.101,06	2
De R\$ 3.751,06 a R\$ 4.664,68	4
De R\$ 2.826,65 a R\$ 3.751,05	35
De R\$ 1.903,99 a R\$ 2.826,65	17
De R\$ 1.500,01 a R\$ 1.903,98	55
De R\$ 1.039,01 a R\$ 1.500,00	64
Ate R\$ 1.039,00	16
<b>TOTAL</b>	<b>196</b>

3.6.6 - O valor da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Matos Costa no mês de referência dezembro/2019 foi de:

- Valor bruto: R\$ 493.000.000,00 (quatrocentos e noventa e três mil reais).
- Valor líquido: R\$ 348.000,00 (trezentos e quarenta e oito mil reais).

3.6.7 - Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e o Município.

3.6.8 - O Município enviará arquivo magnético com os dados cadastrais (nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade, data de nascimento, endereço completo e montante da renda) de cada um dos



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

servidores, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para a Instituição vencedora promover a abertura das contas correntes que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores.

3.6.9 A instituição financeira vencedora terá o prazo máximo de 30 (**trinta**) dias a contar da data da entrega da relação citada no item 5.3.6 deste processo para efetivar a abertura das contas correntes que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores.

3.6.10 O Município enviará arquivo magnético da folha de pagamento no padrão FEBRABAN, para processar efetivamente o crédito de cada um dos servidores para a instituição vencedora, em até 10 (dez) dias, após o encerramento da abertura das contas para efetuar os devidos testes de troca de dados referentes ao primeiro pagamento da folha.

3.6.11 Caso precise de ajustes no arquivo de envio o prazo poderá ser estendido em até 30 dias.

3.6.12 A CONTRATADA e o CONTRATANTE terão o prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data da homologação do processo para adequação e os ajustes no sistema para finalização da operação (transferências total de folha de pagamento).

3.6.13 - A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc. não alterará qualquer condição do Edital.

3.6.14 - A instituição financeira proponente ao elaborar a sua proposta deverá observar o **valor da oferta mínima** prevista, sob pena de desclassificação.

3.6.15 - Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, independentemente de declaração expressa.

3.6.16 - No valor ofertado deverá estar inclusa toda incidência de impostos, transportes, custos diretos e indiretos, inclusive todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a serem devidos em razão do objeto deste Edital.

#### **4 - Critérios de Aceitação do Objeto: Lei 10.520/02 art. 3º I**

Verificações da conformidade do objeto licitado e cumprimentos das obrigações

#### **5 - Condições de Recebimento do Objeto: Art. 73 a 76 da LGL - Lei 8.666/93.**

a) Provisoriamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea "a", da Lei Federal 8.666/93;

b) Definitivamente, nos termos do art. 73, inciso II, alínea "b", do dispositivo legal supracitado.

5.1- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do fornecedor pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pela ata de registro de preços.

#### **6 - Obrigações da Contratada e Contratante: Art. 3º, I da Lei 10.520/02.**

Conforme definidos no edital.

#### **7. DEMAIS INFORMAÇÕES PERTINENTES**

Encontram-se definidas no edital e seus anexos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020**

**ANEXO I**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, a participar do Processo de Licitação nº \_\_\_\_/2020 instaurado pelo Município de Matos Costa -SC, na modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2020, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas verbais, recorrer, assinar declarações relativas ao processo em questão e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura do Credenciante



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020**

**ANEXO II**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

DECLARAMOS para fins de participação no Processo de Licitação nº \_\_\_\_/2020 – Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2020, do Município de Matos Costa - SC, que a empresa \_\_\_\_\_, com CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no item 6 do edital convocatório.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura do Representante Legal da Licitante



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA**

A empresa, ....., (nacionalidade), CNPJ/MF sob o nº ....., sediada à .....na cidade de ....., por intermédio de seu representante legal, declara, sob as penas da lei, que goza de boa capacidade financeira necessária para o bom funcionamento da empresa de vistoria, e compatível para boa prestação de serviços aos usuários. Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produzam os efeitos de direito.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura do Representante Legal da Licitante



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
(razão social da Empresa) sediada na \_\_\_\_\_ DECLARA que (endereço completo)  
cumprido o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, não possuindo em seu quadro de  
pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores  
de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura do Representante Legal da Licitante



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO**

O Signatário da presente, em nome da proponente \_\_\_\_\_, declara concordar com os termos da Licitação modalidade Pregão Presencial nº....., supramencionado e dos respectivos anexos e documentos, que a mesma acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas da proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar o (s) fornecimento (s) previsto(s).

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser to quanto à adjudicação, objeto do presente edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º e Artigo 97 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa  
Carimbo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020**

**ANEXO VI**

**MODELO QUE NÃO OCUPA CARGO POLÍTICO EM NENHUMA DAS ESFERAS (FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL)**

Eu \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade de \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, sob as penas da Lei, **que não ocupo nenhum cargo político** no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração Direta ou Indireta, **cuja acumulação seja vedada**, conforme estabelece a Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante Legal da Empresa Proponente)





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

A empresa: \_\_\_\_\_ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para os fins de cumprimento do exigido pelo Edital do Pregão Presencial nº. xx/2020, DECLARA que tem pleno conhecimento do referido Edital e seus Anexos, bem como, que recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração da respectiva proposta comercial, declarando por fim, que aceita e se submete à todas as condições estabelecidas no referido Edital e anexos. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante Legal da Empresa Proponente)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que entre si celebram o Município de Matos Costa (SC), e .....

O **MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**, com sede à Rua Manoel Lourenço de Araújo, 137, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.566/0001-51, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. RAUL RIBAS NETO, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, e a instituição financeira \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, celebram entre si o presente TERMO DE CONTRATO, mediante cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com o Capítulo III da Lei 8.666/93 e alterações, e o Processo de Licitação xx/2020, instaurado através do Edital PP nº xx/2020, homologado no dia \_\_\_\_\_, o qual é parte integrante do presente instrumento.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. presente contrato tem por objeto a operação pela CONTRATADA de serviços de centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura de Matos Costa para instalação de unidade(s) de atendimento (agência com sede no centro do Município, aberta ao público em horário bancário, com no mínimo um gerente, um caixa, um atendente e um caixa eletrônico de auto-atendimento), capaz de atender a demanda decorrente da contratação.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO**

2.1. Os serviços, objeto desta contratação, compreendem:

2.1.1. Centralização, processamento e gerenciamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pela Prefeitura de Matos Costa, lançados em contas individuais do funcionalismo público, abrangendo servidores efetivos, temporários, comissionados e estagiários, bem como, qualquer pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário ou subsídio, em número aproximado de 200 (duzentos) servidores, que poderá variar para mais ou para menos no período de vigência do presente contrato.

2.2. Na execução do objeto, caberá à CONTRATADA:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

- a. Oferecer atendimento e serviços aos servidores municipais em condições, no mínimo, iguais às ofertadas aos demais clientes e qualidade compatível com o mercado.
  - b. Manter sistemas operacionais e de informática capazes de bem prover os serviços contratados e fornecer ao CONTRATANTE, prontamente, as informações necessárias ao acompanhamento de suas movimentações financeiras e outras que forem requeridas, de modo a que os serviços sejam prestados dentro do melhor padrão de qualidade possível.
  - c. Garantir aos servidores e empregados públicos do CONTRATANTE que recebam crédito de salário pela CONTRATADA, a isenção de tarifas (nos casos de opção por conta salário), de acordo com a legislação do BACEN, a exemplo dos seguintes serviços:
    - ✓ Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições.
    - ✓ Saques, totais ou parciais, dos créditos.
    - ✓ Fornecimento de cartão magnético e de talonário de cheques para movimentação dos créditos.
- 2.3. Caso o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição, bastará ao mesmo formalizar esta opção junto à CONTRATADA uma única vez, não sendo mais necessária tal formalização nos meses subsequentes.
- 2.3.1. Caberá à CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, disponibilizar, no Município de Matos Costa a instalação de unidade(s) de atendimento (agência com sede no centro do Município, aberta ao público em horário bancário, com no mínimo um gerente, um caixa, um atendente e um caixa eletrônico de auto-atendimento), capaz de atender a demanda decorrente da contratação.
- 2.3.2. As contas dos servidores somente serão abertas após o atendimento pela CONTRATADA do disposto no subitem 2.4.
- 2.4. O CONTRATANTE disponibilizará o banco de dados dos servidores municipais da Prefeitura de Matos Costa, contendo todas as informações cadastrais, necessárias para a execução dos serviços contratados.
- 2.5. A CONTRATADA deverá ter sistema informatizado compatível com o do CONTRATANTE, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico.
- 2.5.1. Todas as despesas de adaptação, se necessárias, correrão por conta da CONTRATADA.
- 2.6. O CONTRATANTE e a CONTRATADA comprometem-se, mutuamente, a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a perfeita manutenção dos controles, de modo a permitir que qualquer das partes possa, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do objeto.
- 2.7. O CONTRATANTE enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados desejados pela CONTRATADA, com antecedência de 02 (dois) dias úteis da data do crédito, no caso de pagamento mensal.
- 2.7.1. O CONTRATANTE determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros necessários, com antecedência de 01 (um) dia útil.
- 2.8. O presente contrato terá âmbito nacional, com a garantia de rede arrecadadora, composta de todas as agências e postos de atendimento *on-line* da CONTRATADA, situados no Brasil.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

- 2.9. A CONTRATADA deve se aprimorar e inovar sempre os produtos e serviços oferecidos aos servidores municipais e manter uma assessoria especializada em análises confiáveis de seus investimentos e taxas de retorno competitivas do mercado.
- 2.9.1. Poderão ser ofertados pacotes especiais aos servidores, ficando a adesão condicionada à aceitação expressa dos mesmos.
- 2.9.2. Para os servidores que receberão sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada tarifa dos serviços.
- 2.10. As aberturas das contas salário deverão ser realizadas de imediato e no ato da admissão.
- 2.11. Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores nos termos deste contrato, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação de emprego entre o servidor e o CONTRATANTE.
- 2.12. O CONTRATANTE enviará arquivo magnético com os dados cadastrais (nome completo, nº do CPF, nº da carteira de identidade, data de nascimento, endereço completo e montante da renda) de cada um dos servidores, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para a CONTRATADA promover a abertura das contas correntes que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores.
- 2.13. O CONTRATANTE enviará arquivo magnético de folha de pagamento no padrão FEBRABAN, para processar, efetivamente, o crédito de cada um dos servidores para a CONTRATADA, em até 10 (dez) dias após o encerramento da abertura das contas para efetuar os devidos testes de troca de dados referentes ao primeiro pagamento da folha.
- 2.14. A instituição financeira vencedora terá o prazo máximo de 30 (**trinta**) dias a contar da data da entrega da relação citada no item 5.3.6 do edital para efetivar a abertura das contas correntes que serão utilizadas para o pagamento da folha dos servidores.
- 2.15. O Município enviará arquivo magnético da folha de pagamento no padrão FEBRABAN, para processar efetivamente o crédito de cada um dos servidores para a instituição vencedora, em até 10 (dez) dias, após o encerramento da abertura das contas para efetuar os devidos testes de troca de dados referentes ao primeiro pagamento da folha.
- 2.16. Caso precise de ajustes no arquivo de envio o prazo poderá ser estendido em até 30 dias.
- 2.17. A CONTRATADA e o CONTRATANTE terão o prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data da homologação do processo para adequação e os ajustes no sistema para finalização da operação (transferências total de folha de pagamento).
- 2.18. A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc. não alterará qualquer condição do presente contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO**

- 3.1. O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta meses) a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em até 12 (doze meses), atendidas as condições do § 4º, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

- 3.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos dois servidores a seguir: ..... e ....., que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 3.3. O presente instrumento não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço para atendimento do objeto.

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR, DO REAJUSTE E DA REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS**

- 4.1. O valor ora contratado para operação dos serviços é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondente a oferta vencedora da licitação, cujo pagamento deverá ser efetuado pela CONTRATADA em parcela única, no 1º (primeiro) mês de vigência do presente contrato, mediante crédito em conta corrente do CONTRATANTE a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças ou Administração.
- 4.1.1. O pagamento fica condicionado à entrega e validação do arquivo dos servidores vinculados à folha de pagamento, em *layout* fornecido pela CONTRATADA.
- 4.2. O valor ora contratado é fixo e irrevogável.
- 4.3. O pagamento dos servidores não implicará qualquer custo ao ente público.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES**

- 5.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:
- 5.1.1. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 5.1.2. Prestar os serviços nas condições e prazos estipulados.
- 5.1.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços.
- 5.1.4. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante.
- 5.1.5. Nomear encarregados responsáveis, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos mesmos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 5.1.6. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto.
- 5.1.7. Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.
- 5.1.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.
- 5.1.9. Responsabilizar-se por quaisquer atos ou ações pertinentes à execução do objeto do presente contrato praticados por empregados, prepostos ou contratados, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para o CONTRATANTE ou para terceiros.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

5.1.10. Responsabilizar-se por eventuais danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**5.2. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

5.2.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do contrato.

5.2.2. Fiscalizar a execução do contrato.

5.2.3. Providenciar a publicação resumida deste contrato, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

5.2.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.

5.2.5. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

**5.3. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

5.3.1. Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos serviços, nos regimes contratados, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente.

5.3.2. Prestar os serviços nas condições e prazos estipulados neste edital e seus anexos.

5.3.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços.

5.3.4. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.

5.3.5. Nomear encarregados responsáveis, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos mesmos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do Município e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

5.3.6. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto da presente licitação.

5.3.7. Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.

5.3.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente processo licitatório.

5.3.9. Responsabilizar-se por quaisquer atos ou ações pertinentes à execução do objeto do presente processo de licitação praticados por empregados, prepostos ou contratados, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para o Município ou para terceiros.

5.3.10. Responsabilizar-se por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

5.3.11. Manter durante o contrato todas as condições de habilitação, especialmente a estrutura mínima da agência bancária descrita no objeto.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES**

6.1. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, se a CONTRATADA, convocada no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

- 6.2. Os serviços em atraso sujeitarão a CONTRATADA à multa de mora, no valor de R\$ 100,00 (cem reais), por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do total do valor da Folha de Pagamento, tendo o valor de referência o mês de dezembro de 2019.
- 6.2.1. A penalidade aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

**CLÁUSULA SETIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

7.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93.
- b. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público.
- c. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

7.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

7.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização, com exceção da rescisão com fulcro no art. 78, XII a XVII, em que será observado o disposto no art. 79, § 2º, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES GERAIS**

8.1. Na execução deste contrato aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93 e alterações, e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

8.2. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

8.3. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

**CLÁUSULA NONA - DO FORO**

9.1. Fica eleito o foro da cidade de Porto União (SC) para dirimir questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro que lhes possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em 02 (duas) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA**

---

---

Matos Costa (SC), ..... de ..... de 2020.

**MUNICÍPIO DE MATOS COSTA  
RAUL RIBAS NETO - Prefeito Municipal  
CONTRATANTE**

CONTRATADA