



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
PREGÃO PRESENCIAL
Nº 010/2018 – PMB**

1 – DO OBJETO – REGISTRO DE PREÇO – “CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS QUE APRESENTEM SOLUÇÕES DE PAGAMENTO COM CARTÃO DE CRÉDITO E DÉBITO DE TRIBUTOS LANÇADOS PELO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS,” conforme especificações e quantitativos descritos no presente Anexo deste Edital.

1.1.ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS:

Item	Especificação	Unid	Valor máximo da taxa por transação financeira aceita
1	Taxa administrativa para operação financeira com cartão de crédito/débito	Serv	R\$ 3,98

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Diante do cenário atual do crescente uso de meios eletrônicos de pagamento, os cartões de débito ou de crédito são formas de pagamento que permitem a dedução do valor de uma compra diretamente na conta corrente ou poupança do possuidor do cartão, na primeira opção, ou um comprometimento de pagamento dentro de determinado prazo, na segunda opção.

Os cartões de débito ou crédito são alternativas mais seguras e cômodas do que o cheque. Para a efetivação de uma transação, o cliente deve utilizar uma senha para autorizar o acesso aos seus fundos bancários. Os cartões de crédito ou débito são alternativas mais seguras e cômodas para a efetivação de pagamentos. Um comprovante é emitido ao final da transação, e todas as transações são listadas no extrato mensal da conta do cliente, como também na conta do estabelecimento comercial. A presente solicitação de serviço tem por objetivo implementar o recebimento de pagamentos de todos os tributos lançados pelo Município de Bombinhas.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

4. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1 Licitação é o procedimento administrativo formal em que a Administração convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital), empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços. O ordenamento brasileiro, em sua Carta Magna (art. 37, inciso XXI), determinou a obrigatoriedade da licitação para todas as aquisições de bens e contratações de serviços e obras realizados pela Administração no exercício de suas funções. A Lei Federal nº 8666/93, a Lei Federal 10.520/2002 e o Decreto nº 3.555/2000 estabelecem normas gerais sobre licitações e contratos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A Lei Federal 10.520/2002 e o Decreto nº 3.555/2000 estabelecem a modalidade de Pregão Presencial como instrumento para contratação do objeto demandado pela Administração no caso em tela.

A escolha da modalidade de Pregão Presencial para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

5. DA NATUREZA DO SERVIÇO, SE CONTINUADO OU NÃO

5.1 O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 3.555/00, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio de Pregão. Cabe ressaltar também que o serviço contratado tem caráter continuado podendo ser renovado ou prorrogado por meio de Termo Aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que haja o interesse das partes.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 O critério de julgamento será o de MENOR TAXA ADMINISTRATIVA, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.2 Será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta comercial e dos documentos de habilitação, atendidas às exigências do edital, houver ofertado a menor taxa de administração, para a execução do objeto da licitação.

6.3 As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os custos para a execução do objeto.

7. DA PROPOSTA

7.1 As licitantes deverão apresentar em suas propostas a menor taxa de administração, não sendo permitida taxa igual a zero ou negativa, referente aos serviços licitados, devendo estar inclusa todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços.

7.2 A referência do serviço e demais características neste termo relacionadas deverão obrigatoriamente ser informados na proposta, que deverá ser elaborada no papel timbrado da empresa contendo endereço completo, inclusive telefone para contato, seguindo o modelo constante no anexo do edital.

7.3 Fica estabelecido como critério de julgamento das propostas o menor valor proposto. O licitante vencedor será remunerado no valor licitado. Para efeitos de julgamento de propostas, serão aceitas duas casas após a vírgula.

7.4 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer destas disposições.

7.5 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

7.6 Na formulação da proposta de preço da Contratada já estão inclusas todas as despesas com transportes, seguros e custos relacionados com integral cumprimento do objeto, especialmente os de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, ficando esclarecido, que a Administração não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços ofertados.

7.7 A proponente deverá identificar na proposta comercial, as bandeiras que serão disponibilizadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8. ESTIMATIVA DE CONSUMO

8.1. A estimativa do valor a ser repassado a contratada pelos serviços prestados e devidamente aceitos é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para o período de 12 (doze) meses.

8.2. As estimativas de quantidades constituem mera previsão dimensionada, não estando o Contratante obrigado a realizá-las em sua totalidade, não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, o Contratante se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

8.3. A Contratada terá direito somente ao pagamento em contraprestação às quantidades efetivamente transacionadas, o que será comprovado através das entregas efetuadas pela Contratada e aprovadas pelo Contratante.

9. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

9.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar Arquivos em Excel ou outro formato previamente acordado com a Secretaria Municipal de Finanças, com as transações realizadas na modalidade de recebimento por Cartão de Crédito e Débito.

9.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar Relatórios de Conciliação, com informações das transações financeiras, realizadas com o recebimento por Cartão de Débito e Crédito, estes relatórios devem contemplar o recebimento por data, valores, clientes, rejeições e vendas.

10. MATERIAIS E/OU EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário sem qualquer custo à Contratante:

- a) 10 (dez) Máquinas fixas de crédito/débito.
- b) Totem

11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A prestação do serviço pela Contratada terá início somente após o Sistema Financeiro utilizado pelo Contratante, estar devidamente adequado para receber de forma automatizada, as transações de recebimento na modalidade de Cartão, as quais tramitaram pela Contratada.

11.2 A Contratada deverá fornecer informações ou arquivos eletrônicos, equivalentes à transação financeira na modalidade de Recebimento por Cartão, solicitadas pelo Contratante, durante o seu processo de desenvolvimento do Sistema Financeiro.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 Garantir pelos pagamentos das compras efetuadas pelos portadores de Cartões de Crédito e/ou Débito e capturados pelo Sistema da CONTRATADA, no prazo convencionado no presente instrumento, assumindo o risco de crédito nas vendas nesta respectiva modalidade.

12.2 O credenciamento da CONTRATADA para integrar na Unidade do CONTRATANTE, habilitando-a para aceitar os Cartões de Crédito/débito das bandeiras indicadas na Proposta e meios de pagamento através de débito em conta corrente do usuário dos cartões e a usufruir dos respectivos produtos.

12.3 Administrar o repasse das transações negociadas, na modalidade de recebimento por cartão de crédito e débito, transmitido pelo sistema da Adquirente, fornecendo todo o suporte necessário para o bom funcionamento do objeto desta licitação.

12.4 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo licitatório.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12.5 A conciliação e repasse ao CONTRATANTE do valor negociado nas transações comerciais realizadas na modalidade de recebimento por cartão de débito e crédito, já descontando as Taxas de Administração, conforme percentual acordado.

12.7 Ser responsável pela emissão, geração e transmissão de arquivos eletrônicos às transações realizadas nas vendas, através da modalidade de recebimento por cartão de débito ou crédito.

12.8 Promover a captura, roteamento, transmissão e processamento das transações comerciais efetuadas pelo CONTRATANTE através de Cartões de Crédito/Débito.

12.9 A proponente deverá apresentar documentos que comprovem a disponibilidade para fornecer as consultas e transações sem qualquer ônus à CONTRATANTE, abaixo relacionadas:

- I) Venda diária: à vista + valor da tarifa
- II) Venda diária: parcelada + valor da tarifa
- III) Venda diária: via débito + valor da tarifa
- IV) Fatura diária detalhada + valor da tarifa
- V) Fatura detalhada e resumida mensal
- VI) Ordens estornadas/canceladas diária e mensal

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 A CONTRATANTE não fará qualquer tipo de discriminação entre as bandeiras.

13.2 Permitir que a CONTRATADA promova a exposição da Bandeira e promoções e ofertas dos seus serviços e equipamentos, por meio de adesivos, displays, faixas e outros materiais promocionais, sempre em comum acordo entre as partes.

13.3 Observar rigorosamente as normas e orientações que lhe forem transmitidas por escrito pela CONTRATADA, para o funcionamento de toda operação com segurança.

13.4 Não aceitar meios de pagamentos de titularidade de terceiros.

13.5 Não fornecer ou restituir ao portador quantias em dinheiro em troca de emissão de comprovantes de venda

14. DO REPASSE

14.1 A CONTRATADA fará o repasse das transações, realizadas na modalidade de Cartão de Débito e Crédito, que tramitaram e foram devidamente autorizadas, já descontando as Taxas de Administração, conforme valor acordado entre as partes.

14.2. O repasse deve ser efetuado conforme cada negociação realizada, descrita nos seguintes formatos:

I) Transações de recebimento por Débito: o repasse deve ocorrer no dia útil seguinte à data da transação descontando as taxas negociadas.

II) Transações de recebimento por Crédito: o repasse deve ocorrer até 30 (trinta) dias após a data da transação descontando as taxas negociadas.

III) Transações por Crédito Parcelado: o repasse deve ocorrer até 30 (trinta) dias após a data da transação descontando as taxas negociadas.

14.3. O repasse deverá ser realizado por depósito, diretamente na conta bancária do Município de Bombinhas/SC. A conta bancária será disponibilizada somente à Contratada, na assinatura do contrato.

14.4. Os pagamentos serão realizados, desde que os serviços tenham sido previamente aprovados pela Fiscalização do Contratante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

14.5. Os valores devidos à CONTRATADA serão pagos mediante apresentação de Nota Fiscal de prestação de serviços, acompanhada de relatório dos serviços prestados e das Certidões Negativas de Débitos nas esferas federal, estadual e municipal, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como do Comprovante de Regularidade junto ao FGTS. A não apresentação desses documentos importará na retenção dos pagamentos pela CONTRATANTE, até o cumprimento da obrigação.

14.6. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

- a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) Contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

15 DAS UNIDADES

15.1 A Contratada deverá atender o SETOR DE TRIBUTAÇÃO da Prefeitura de Bombinhas/SC.

15.2 Eventualmente o Contratante poderá incluir novas Unidades do Município, conforme conveniência.

16 DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A Contratada não poderá, sem o prévio e expresse consentimento devidamente documentado pelo Contratante, ceder, transferir ou subcontratar a terceiros, total ou parcialmente, seja a que título for, os direitos e obrigações que, respectivamente, adquiriu ou assumiu por força do contrato, cujo pagamento ficará às expensas da Contratada, que se responsabilizará exclusivamente perante os subcontratados e terceiros.

16.2. Nenhuma subcontratação efetuada pela Contratada a eximirá de sua total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações e responsabilidades aqui assumidas.

16.3. Na hipótese de anuência do Contratante, o cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos na legislação específica.

16.4. O contrato será rescindido nos casos de subcontratação total ou parcial do objeto contratado, associação da Contratada com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, salvo com expressa autorização do Contratante.

17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

17.1. A Contratante fiscalizará a execução do objeto através da Secretaria de Finanças, deste Município.

17.2. A Secretaria estabelecerá o critério de fiscalização do cumprimento da obrigação resultante da licitação, por intermédio de servidor designado para esta finalidade.

17.3. O Contratante nomeará Fiscal do contrato, o qual fará a fiscalização do objeto contratado, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei nº 8.666/93, visando à observância do fiel cumprimento das exigências contratuais, o que não exclui a fiscalização e supervisão do objeto licitado por parte da Contratada.

17.4. O Fiscal do contrato do Contratante deverá manter anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas/problemas observados.

17.5. O servidor responsável pelo acompanhando e fiscalização da execução do contrato será indicado pelo Secretário Municipal de Finanças e nominado no contrato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

18. DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado, a contar da data de conclusão da prestação de serviço(s), mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente e após a aprovação dos serviços, pela Fiscalização do Contratante.

18.2 Fica expressamente vedada ao vencedor da licitação, a negociação de faturas ou títulos de crédito decorrentes deste certame, com instituições financeiras ou factorings.

18.3. A aprovação do(s) serviço(s) dependerá de avaliação, que será efetuada após o processo de conferência, sendo que a assinatura do comprovante da conclusão da prestação de serviço(s) não implica na sua aprovação.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas necessárias à consecução dos objetivos propostos correrão por conta de dotação específica da Secretaria requisitante, conforme Orçamento do ano de 2018.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO II

MODELO DO DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2018 – PMB

Através da presente, credenciamos o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade Nº. _____ e CPF sob Nº. _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Bombinhas, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ _____, com sede _____ bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

•Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, n° _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Pregão n° ____/2018, do Município de Bombinhas (conforme art. 4º, inciso VII da Lei n° 10.520/2002).

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.
- Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

•Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Obs.: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

Declaramos para fins de participação na(preencher com o tipo de licitação) nº/..... (preencher o nº da licitação) que a empresa, CNPJ nº, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VI

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

_____, ____ de _____ de 2018

EMPRESA:

ENDEREÇO:

TELEFONE E FAX:

CNPJ:

E-MAIL:

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2018 – PMB – A presente licitação tem por objeto a: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS QUE APRESENTEM SOLUÇÕES DE PAGAMENTO COM CARTÃO DE CRÉDITO E DÉBITO DE TRIBUTOS LANÇADOS PELO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS,” conforme especificações e quantitativos descritos no presente Anexo deste Edital.

MENOR PREÇO POR ITEM

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS:

Item	Especificação	Unid	Valor da taxa por transação financeira aceita
1	Taxa administrativa para operação financeira com cartão de crédito/débito	Serv	R\$ _____

Valor total por extenso:

Prazo para Pagamento:

Prazo de Entrega:

Validade da proposta:

Os preços cotados são fixos e irrevogáveis, neles já estão inclusas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Banco:..... Agência:..... Conta-Corrente:

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CARIMBO DA EMPRESA**

•Este anexo deve ser preenchido e apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VII

(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada por _____, portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
E DO CONTADOR RESPONSÁVEL**

CARIMBO DA EMPRESA E DO CONTADOR

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.
- Este documento deverá ser apresentado junto ao Credenciamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2018 – PMB

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018 – PMB

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ de 2018 (dois mil e dezoito), no Paço Municipal, a Secretaria de Administração por seus representantes nomeados, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial Nº 010/2018 – PMB, Ata de julgamento de preços, homologada pela Exma. Sra. Rosângela Eschberger, Secretária de Administração, RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. REGISTRO DE PREÇO – “CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS QUE APRESENTEM SOLUÇÕES DE PAGAMENTO COM CARTÃO DE CRÉDITO E DÉBITO DE TRIBUTOS LANÇADOS PELO MUNICÍPIO DE BOMBINHAS,” conforme especificações e quantitativos descritos no presente Anexo deste Edital. Nº 010/2018 – PMB.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, prorrogável, nos termos da legislação vigente.

2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o órgão contemplado nesta Ata não estará obrigado a adquirir os serviços referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A presente ata de registro de preços poderá ser usada por todos outros órgãos não previstos na presente licitação, desde que autorizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o informado, de acordo com a respectiva classificação conforme abaixo especificado:

EMPRESA REGISTRADA:

REPRESENTANTE:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

CEP:

TELEFONE/FAX:

EMAIL:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Especificação	Unid	Valor da taxa por transação financeira aceita
1	Taxa administrativa para operação financeira com cartão de crédito/débito	Serv	R\$ _____

3. Em cada fornecimento dos serviços decorrentes desta Ata será observada, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Pregão Presencial N° 010/2018 – PMB, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

1. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, onde já estarão inclusos, mão de obra agregada, todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais e eventuais isenções), leis sociais, administração, lucros e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital;
2. O objeto licitado deverá ser entregue de forma parcelada, conforme solicitação da Contratante, após emissão da Autorização de Fornecimento pela(s) adjudicatária(s).
3. A Proponente adjudicada deverá fornecer os serviços conforme estabelecido na Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

1. A Contratada fará o repasse das transações, realizadas na modalidade de Cartão de Débito e Crédito, que tramitaram e foram devidamente autorizadas, já descontando as Taxas de Administração, conforme valor acordado entre as partes.
2. O repasse deve ser efetuado conforme cada negociação realizada, descrita nos seguintes formatos:
 - 2.1 Transações de recebimento por Débito: o repasse deve ocorrer no dia útil seguinte à data da transação descontando as taxas negociadas.
 - 2.2. Transações de recebimento por Crédito: o repasse deve ocorrer até 30 (trinta) dias após a data da transação descontando as taxas negociadas.
 - 2.3. Transações por Crédito Parcelado: o repasse deve ocorrer até 30 (trinta) dias após a data da transação descontando as taxas negociadas.
3. O repasse deverá ser realizado por depósito, diretamente na conta bancária do Município de Bombinhas/SC. A conta bancária será disponibilizada somente à Contratada, na assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. Os fornecimentos se darão conforme as necessidades das entidades contempladas no Edital.
2. A contratada ficará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.
3. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento, deverá colocar na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que o recebeu além da identificação de quem a recebeu.
4. A cópia da Autorização de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para o requisitante, a fim de ser anexada aos processos correspondentes.
5. O objeto licitado deverá ser entregue de forma parcelada, conforme solicitação da Contratante, após emissão da Autorização de Fornecimento pela(s) adjudicatária(s).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS FORNECEDORAS

1. Cumprir todas as disposições constantes do Pregão Presencial N° 010/2018 PMB, e seus Anexos;
2. Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
3. Fornecer e arcar com as despesas relativas aos serviços;
4. Fornecer os serviços dentro dos prazos estabelecidos no Edital;
5. Indicar ao MUNICÍPIO, por escrito, os nomes, e-mails e telefones de contato dos funcionários que atenderão às requisições dos bilhetes de passagens objeto da presente licitação.
6. Indicar o nome de um funcionário que possa ser contatado nos finais de semana e feriados, através de telefone fixo e celular e, ainda, e-mail, para solução de situações excepcionais e urgentes, inclusive com a emissão de bilhetes.
7. Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
8. Fornecer e arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento do objeto licitado;
9. Entregar o objeto licitado dentro dos prazos estabelecidos no Edital;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Efetuar o pagamento à empresa ganhadora conforme estabelecido no instrumento convocatório;
2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não estiverem de acordo com as especificações do Edital;

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

1. A recusa injustificada de entrega do objeto desta licitação pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação as penalidades enunciadas na Lei municipal N° 1054/2008, Decreto Municipal N°. 1243/2009, na Lei N°. 10.520/02 e, subsidiariamente na Lei Federal N°. 8.666/93, e alterações, a critério da Administração.
2. A recusa injustificada, das detentoras desta Ata, em retirar a Autorização de Fornecimento no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da convocação, implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.
3. Pela inexecução total ou parcial de cada pedido representado pela Autorização de Fornecimento, a Administração poderá aplicar, à detentora da ata, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:
4. Multa:
 - 4.1. De 01% (um por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, para cada dia de atraso na entrega dos serviços;
 - 4.2. De 05% (cinco por cento) do valor remanescente da Autorização de Fornecimento, em qualquer hipótese de inexecução parcial, ou de qualquer outra irregularidade.
 - 4.3. De 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, em caso de rescisão contratual por inadimplência da detentora da ata.
5. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, prevista na Lei Nº. 10.520/02 e, subsidiariamente na Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Considerando o prazo de validade estabelecido no item 1 da Cláusula Segunda da presente Ata, e, em atendimento ao §1º, artigo 28, da Lei Federal Nº. 9.069, de 29.6.1995 e demais legislação, é vedado qualquer reajustamento de preços antes do prazo de um ano da apresentação da proposta, nos termos do §1º do artigo 3º da Lei 10.192/01, que regulamenta o plano real.

2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

3. Se no decorrer dos fornecimentos oriundos da Ata de Registro de Preços ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 24 inciso VII da Lei Nº. 8.666/93 e alterações, efetuando a compra direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal Nº. 8.666/93 e alterações e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

1.1. Pela Administração, quando:

1.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

1.1.2. A detentora não retirar a Autorização do Fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

1.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

1.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

1.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

1.4. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1.4.1. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 10 (dez) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula Nona, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO

1. A emissão das Autorizações de Fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante, quando da solicitação dos itens.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata, o Edital N° 010/2018 – PMB, e seus anexos, a proposta das empresas classificadas no referido certame.
2. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Belo/SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.
3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis N°. 10.520, de 17 de julho de 2.002 e alterações, Lei municipal N° 1054/2008, Decreto Municipal N°. 1243/2009 e subsidiariamente a Lei N°. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações e demais normas aplicáveis.

Bombinhas, ____ de _____ de 2018.

ROSÂNGELA ESCHBERGER
Secretária de Administração