



EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 02/2017

Objeto: Contratação de instituição financeira, pública ou privada, para a prestação de serviços de pagamento da folha de salários dos servidores ativos, inativos e pensionistas da prefeitura municipal de Giruá, para o prazo de 60 (sessenta) meses.

Tipo: *MAIOR OFERTA.*

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

1. LOCAL, DATA E HORÁRIO:

1.1. LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Giruá, localizada à Rua Independência, nº 90.

1.2. DATA: 22/12/2017

1.3. HORÁRIO: 10 Horas.

2. OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a seleção de instituição financeira, pública ou privada, para a prestação de serviços e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de salários dos servidores ativos, inativos e pensionistas da prefeitura municipal de Giruá, ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o município, sem ônus para a contratante.

3. PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

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

3.2. Não será admitida a participação de instituições financeiras e/ou Cooperativa de Crédito que se encontrem:

- a) em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial;



b) impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Giruá e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública.

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1. Os licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação e propostas em 02 (dois) envelopes distintos, fechados, identificados por meio dos números 1 e 2, os quais, preferencialmente, deverão conter, externamente, a indicação de seu conteúdo, do seguinte modo:

**ENVELOPE N° 01 - DOCUMENTAÇÃO/
HABILITAÇÃO AO MUNICÍPIO DE GIRUÁ - RS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 02/2017**

NOME DA EMPRESA:

**ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA
AO MUNICÍPIO DE GIRUÁ**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 02/2017

NOME DA EMPRESA:

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

5. CREDECNIAMENTO:

5.1. O licitante poderá apresentar documento que credencie seu representante a participar da sessão pública e lhe confira poderes para a prática de todos os atos da licitação, em especial para renunciar ao prazo recursal, podendo ser entregue separadamente dos envelopes nº 01 e 02, acompanhado de cédula de identidade do credenciado.

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

6. ENVELOPE N° 01 – HABILITAÇÃO:

6.1. O envelope nº 01 deverá conter a seguinte documentação:

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

6.1.2. **Autorização** de funcionamento pelo **Banco Central do Brasil**;

6.1.3. **Declaração do Banco Central do Brasil** de que não se encontra em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial;

6.1.4. Certidão de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);



- 6.1.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**C.N.P.J.**);
- 6.1.6. Certidão de regularidade de **Tributos Municipais**, expedido pelo Município no qual esteja localizado o estabelecimento do licitante;
- 6.1.7. Certidão de regularidade de **Tributos Estaduais**, expedida pela Unidade da Federação na qual esteja localizado o estabelecimento do licitante;
- 6.1.8. Prova de regularidade com a Fazenda Federal/INSS (Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), expedida conjuntamente pela Receita Federal (RFB) pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- 6.1.09. **Declaração, firmada pelo representante legal da empresa**, que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;
- 6.1.10. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 6.1.11. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- 6.2. Os documentos acima relacionados, se apresentados na forma de cópias reprográficas, deverão estar autenticados, ressalvados aqueles obtidos por meio da internet. As autenticações poderão ser feitas em Cartório competente, ou no Setor de Compras e Licitações (sem ônus) desta Prefeitura, até 01 (um) dia de antecedência à data indicada no subitem 1.2, das 07h às 13:00h.

7. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA:

7.1. Os licitantes deverão apresentar suas propostas redigidas em língua nacional, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, que prejudiquem a perfeita interpretação, e assinadas por seu representante legal;

7.2. A oferta pela cessão do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores deverá ser expressa em moeda corrente nacional.

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

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

8. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

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

8.2. As impugnações deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Prefeito Municipal e



entregues para protocolo na Secretaria de Administração, situada a Rua Independência nº 90.

9. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

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

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

9.3. Abertos os envelopes nº 01 (DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO), os documentos serão apresentados a todos os proponentes e rubricados folha a folha pelos seus representantes e membros da Comissão de Licitação, não implicando a rubrica em reconhecida validade de seu conteúdo, mas tão somente de sua existência;

9.4. A licitação transcorrerá em sessão pública, sendo que somente um representante legal ou agente credenciado de cada licitante terá direito a manifestação;

9.5. Para efeitos deste Edital, serão considerados inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar integralmente a documentação solicitada no prazo estipulado ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem ou impossibilitem seu entendimento;

9.6. Publicado o resultado da fase de habilitação, se todos os concorrentes, habilitados ou não, renunciarem ao direito de interpor recurso, a Comissão de Licitações lavrará ata circunstanciada do evento e procederá de imediato à abertura dos envelopes nº 02 (PROPOSTA);

9.7. Os recursos deverão ser interpostos com observância do art. 109, inc. I, da Lei nº 8.666/1993, dirigidos à Autoridade Superior, por meio da Comissão de Licitações e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura, na Secretaria de Administração.

9.8. Após a homologação da licitação, os proponentes inabilitados terão o seu envelope nº 02 à disposição, lacrado, no Setor de Licitações, para a retirada mediante protocolo;

9.9. Não ocorrendo o previsto no subitem 9.6, no local, dia e hora previamente designados pela Comissão de Licitações, e comunicados aos licitantes, serão abertos os envelopes nº 02 (PROPOSTA);

9.10. Somente serão classificadas as propostas superiores a R\$ 663.285,74 (seiscentos e sessenta e três mil duzentos e oitenta e cinco reais e setenta e quatro centavos);



9.11. O valor deverá ser líquido, sendo vedada, sob qualquer título, a retenção de parcela ou valor pela proponente.

9.12. Será desclassificada a proposta condicional ou alternativa.

9.13. O critério de julgamento será o **maior valor ofertado**, dando-se a classificação pela ordem decrescente das propostas apresentadas.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

10. CRITÉRIO DE DESEMPATE:

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio público.

11. PRAZOS:

11.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

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

11.3. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% do valor da proposta vencedora e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

12. DA VIGÊNCIA, PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO:

12.1 O prazo de vigência será de 60 (sessenta) meses, a contar da data da assinatura do contrato, não sendo possível prorrogação.

12.2 O termo de contrato está sujeito a rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8666/1993 e alterações.

13. FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

13.1 A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento de 100% do valor ofertado em até 5



(cinco) dias corridos da data da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada em conta a ser indicada pela Secretaria Municipal de Gestão Financeira e Suprimentos, em nome do Município de Giruá.

13.2 O atraso no pagamento do valor ofertado, nas condições estabelecidas no edital acarretará multa diária de 0,125%, aplicável à parcela devida, assim como no atraso da execução dos serviços objetos do contrato.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. Por se tratar de contrato que não enseja despesa a CONTRATANTE, e sim receita, a rubrica é a seguinte para o ano de 2017, devendo ser adequada para o ano de 2018, caso houver crédito pendente para esse exercício: 4.1.3.6.1.01.00.00.00.00 – Receita de Cessão do Direito de Operacionalização da Folha de Pagamento de Pessoal.

15. ENCARGOS:

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

16. FISCALIZAÇÃO:

16.1. A fiscalização do serviço e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida **pelo contratante, por meio de dois servidores, lotados na Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Administração**, respectivamente, órgãos dotados dos mais amplos poderes para assegurar que o serviço esteja de acordo com o estipulado pelo presente Edital e disposições contratuais.

16.2. À fiscalização cabe:

- a) Registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e condições previstas neste Edital;
- b) Julgar a qualidade dos serviços e propor a aplicação de penalidades em conformidade com o prescrito na Lei nº 8.666/93 e com o item 20, deste edital;

16.3. A fiscalização exercida pelo Contratante, nos termos dos subitens 16.1 e 16.2, não isenta a cessionária das responsabilidades previstas no Edital e no contrato.

16.4. Caso os serviços não atendam às exigências constantes do Edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início de processo administrativo, para apuração da infração e aplicação da penalidade cabível.



17. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA:

17.1. São obrigações da cessionária:

- a) A partir da assinatura do contrato, contar, com agência e/ou posto de atendimento bancário no Município de Giruá, com no mínimo 02 (dois) caixas de atendimento, pessoal interno para atendimento dos servidores, e 02 (dois) máquinas de atendimento eletrônico. O posto de atendimento deverá funcionar em horário bancário, ininterruptamente, nos dias úteis.
- b) Dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, arcando com todas as despesas de adaptação, se necessárias;
- c) Não transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do Contratante;
- d) Oferecer aos servidores municipais, sem a cobrança de qualquer tarifa, a cesta de serviços descrita no item 17.2, deste edital. Os demais serviços prestados pela instituição financeira e/ou Cooperativa de Crédito, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas da instituição financeira e/ou Cooperativa de Crédito;**

17.2. A cesta de serviços, a que se refere a alínea **d)** do item 17.1, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

- a) Abrir e manter, sem ônus para a contratante, conta-salário para os servidores, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, no local e horário e trabalho se assim desejar o servidor, para efeito de recepção de depósitos de salários, subsídios e valores dos créditos informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento, sendo facultada, a critério do servidor, a conversão da conta-salário em conta corrente;
- b) Transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- c) Saques, totais ou parciais, dos créditos;
- d) Acesso a pelo menos 02 (duas) consultas mensais ao saldo nos terminais de auto-atendimento ou diretamente nos guichês de caixa;
- e) Fornecimento de pelo menos 02 (dois) extratos com a movimentação da conta nos últimos trinta dias, por meio dos terminais de auto-atendimento ou diretamente nos guichês de caixa;
- f) Fornecimento e manutenção de cartão magnético, a não ser se for preciso uma segunda via para reposição, em caso de perda, roubo ou dano;



17.3. Para os servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não será fornecido o cartão magnético, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº 3.424/06, do BACEN.

18. CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira e/ou Cooperativa de Crédito, basta ao servidor formalizar essa opção junto à cessionária uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.

18.1.1. Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira e/ou Cooperativa de Crédito cessionária para os demais servidores do Município.

18.2. O licitante vencedor não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo ao ente público.

18.3. Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, gratificação natalina (décimo terceiro salário), férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.

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

18.5. O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D 1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira e/ou Cooperativa de Crédito Contratada

D+1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D 0.

18.5. A Pirâmide Salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial), referente a setembro/2017, é definida da seguinte forma:

Folha setembro/2017 - Prefeitura		
Faixa	Salário Base	Nº Servidores
1	Até R\$ 1.000,00	23
2	R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	329
3	R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00	125
4	R\$ 3.000,01 a R\$ 5.000,00	96



5	R\$ 5.000,01 a R\$ 10.000,00	57
6	Acima de R\$ 10.000,00	15
7		645

Folha setembro/2017 - Fundo		
Faixa	Salário Base	Nº Servidores
1	Até R\$ 1.000,00	55
2	R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	137
3	R\$ 2.000,01 a R\$ 4.000,00	57
4	R\$ 4.000,01 a R\$ 10.000,00	20
5	Acima de R\$ 10.000,00	1
6		270

* A quantidade de servidores por faixa salarial poderá variar conforme pagamento de horas extras; funções gratificadas; convocações e/ou demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.

18.6. Valor aproximado da folha de pagamento (base salarial (mês setembro/ano2017):

Total Bruto: R\$ 2.263.295,50 (dois milhões, duzentos e sessenta e três mil, duzentos e noventa e cinco reais e cinqüenta centavos);

Total Líquido: R\$ 1.541.574,86 (hum milhão, quinhentos e quarenta e um mil quinhentos e setenta e quatro reais e oitenta e seis centavos);

19. PENALIDADES

19.1. Multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, em caso de atraso no repasse, de que trata o item 11.1, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução total do contrato.

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

19.2. Multa de 0,5 % (meio por cento) do valor do contrato, por dia, no caso de atraso no cumprimento das demais obrigações previstas no edital, limitado esta a 10(dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

19.2.1. Se ocorrer a inexecução contratual, na forma do item anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos.

19.3. A Administração poderá, em caso de cumprimento insatisfatório de qualquer das obrigações assumidas pelo particular, aplicar a penalidade de advertência, visando a correção das faltas apontadas.

19.3.1. Se a contratada, após o recebimento da Advertência, não corrigir as faltas apontadas ou, as tendo corrigido, voltar a cometê-las, a Administração aplicará multa de 5%



(cinco por cento) sobre o valor do contrato, podendo, inclusive, proceder a rescisão do contrato.

19.4. Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de um ano, quando o contratado recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.

19.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de dois anos, quando o contratado recusar-se a executar, sem justa causa, a totalidade do objeto contratual.

19.6. Em qualquer caso, a rescisão do contrato, por culpa da contratada, implicará no perdimento, em favor do Poder Público, dos valores repassados ao Município.

19.7. Se da infração ao contrato, pela contratada, decorrer da danos patrimonial ao Município, será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar, aplicado de acordo com os critérios fixados nos itens anteriores;

20. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Considerar-se-á extinto o Contrato ao término do prazo da cessão e, ainda, nas seguintes hipóteses, sempre garantindo ao Contratado o direito de ampla defesa:

a) Rescisão unilateral, por inexecução contratual, nos termos do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte da cessionária, nos termos dispostos neste Edital e respectivo Contrato.

b) Revogação ou anulação do presente procedimento licitatório e seu respectivo contrato.

21. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

A oscilação do número de servidores, causados por admissões, demissões, licenças, etc. Não alterará qualquer condição do edital, nem sujeitará qualquer das partes ao pagamento de indenização ou de outra penalidade.

Para fins de informações às instituições interessadas, apresentamos a seguir a pirâmide por faixa salarial dos servidores, que terão suas folhas de pagamentos vinculadas ao objeto do contrato, como o cálculo de atualização do valor para a venda da Folha Pagamento:



Cálculo Atualização valor Venda Folha Pagamento

Mês	Valor R\$	Servidores	% acresc. Servidor
Set/12	480.000,00	813	
Ago/17	663.285,74	915	12,55%
Valor atualizado pelo IPCA do período			38,18453 %

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O licitante é responsável pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados.

22.2. As dúvidas quanto à interpretação de qualquer parte deste Edital, assim como esclarecimentos sobre quaisquer incorreções ou discrepâncias encontrados no mesmo, bem como solicitações de informações adicionais, deverão ser formuladas por escrito, encaminhadas ao Setor de Licitações e apresentadas no Protocolo Geral desta Prefeitura, até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada no subitem 1.2;

22.3. Fazem parte integrante deste Edital o Anexo I - Modelo de Formulário de Apresentação de Proposta – e o Anexo II - Minuta de Contrato.

22.4. Prevalecerão os termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações em vigor, no que o edital for omissa.

22.5. O Edital está à disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Giruá, sito à Rua Independência, nº 90, em horário de expediente, e na página eletrônica do Município. (www.girua.rs.gov.br).

22.6. O foro competente para dirimir eventuais conflitos decorrentes desta licitação será o da Comarca de Giruá.

Giruá/RS, 30 de outubro de 2017.

Ruben Weimer
Prefeito Municipal



ANEXO I

MODELO DE FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A/C Comissão de Licitação

Referente à Concorrência Pública nº 02 -2017.

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

Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da
folha dos servidores públicos do Município de Cândido Godói, com exclusividade pelo
período de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, e
prestar todos serviços indicados no Edital da Concorrência Pública nº 02/2017,
ofertamos

o valor líquido de R\$ _____
(_____), a ser depositado em favor do
Município de Giruá, em conta a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

_____, ____ de _____, de _____.
_____.

_____.
(assinatura do dirigente da empresa)



ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO CONCORRÊNCIA 02/2017

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE GIRUÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 87.613.048/0001-53, com sede e administração na rua Independência nº 90, nesta cidade de Giruá/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr., brasileiro,, residente e domiciliado....., neste Município, inscrito no CPF sob nº, portador da cédula de identidade nº, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob nº, com sede....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato por....(qualificação)...tendo em vista a homologação de licitação para contratação de Empresa para serviço de Planejamento e assessoria em medicina do trabalho, conforme o Processo Licitatório Modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 02/2017**, de 08 de Dezembro de 2017, e de conformidade com as Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/93, têm justos e contratados mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas o que segue abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO 1.1. Contratação de instituição financeira, pública ou privada, para a prestação de serviços de pagamento da folha de salários dos servidores ativos, inativos e pensionistas da prefeitura municipal de Giruá, para o prazo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA: PAGAMENTO

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

Parágrafo único: O valor deverá ser depositado na conta bancária a ser indicada pelo CEDENTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

- a) Exercer a fiscalização sobre os serviços executados pelo CESSIONÁRIO, em especial: a.1) registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e das condições estabelecidas na licitação; a.2) analisar e fiscalizar a qualidade dos serviços e propor a aplicação de penalidades em conformidade com o previsto na Lei 8666/93. b) enviar a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 2 (dois) dias úteis, da data do crédito. c) determinar a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da



seguinte maneira: D-1 = data para ser repassado o arquivo. D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira e/ou Cooperativa de Crédito. D+1 = crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

CLÁUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

A partir da assinatura do contrato, contar, com agência e/ou unidade de atendimento bancário no Município de Giruá, com no mínimo 02 (dois) caixas de atendimento, com pessoal interno para atendimento dos servidores, e 02 (dois) máquinas de atendimento eletrônico. A Agência ou posto de atendimento, deverá funcionar em horário bancário, ininterruptamente, nos dias úteis. b) depositar o valor da proposta financeira apresentada na licitação na conta bancária a ser indicada pelo CEDENTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato; c) não cobrar tarifas bancárias sobre as contas salários mantidas em nome dos servidores públicos; d) não cobrar qualquer custo do CEDENTE pelo pagamento dos salários aos servidores públicos; e) Dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, arcando com todas as despesas de adaptação, se necessárias; f) Não transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do Contratante; g) Oferecer aos servidores municipais, sem a cobrança de qualquer tarifa, a cesta de serviços descrita na alínea " h" para conta salário. Os demais serviços prestados pela instituição financeira e/ou Cooperativa de Crédito e voluntariamente contratados pelos servidores poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas da instituição financeira e/ou Cooperativa de Crédito; h) A cesta de serviços, a que se refere a alínea g, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços: 1) abertura e manutenção de conta salário; 2) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições; 3) saques, totais ou parciais, dos créditos; 4) acesso a pelo menos 02 (duas) consultas mensais ao saldo nos terminais de auto-atendimento ou diretamente nos guichês de caixa; 5) fornecimento de pelo menos 02 (dois) extratos com a movimentação da conta nos últimos trinta dias, por meio dos terminais de auto-atendimento ou diretamente nos guichês de caixa; 6) fornecimento e manutenção de cartão magnético, a não ser se for preciso uma segunda via para reposição, em caso de perda, roubo ou dano; 7) i) sujeitar-se à fiscalização do CEDENTE; j) lançar nas contas dos servidores, os valores líquidos das folhas de pagamento, gratificação natalina (décimo terceiro salário), férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.



1º Para os servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não será fornecido o cartão magnético, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº 3.424/06, do BACEN.

2º Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta ao servidor formalizar essa opção junto ao CESSIONÁRIO uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes. a) Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira e/ou Cooperativa de Crédito cessionária para os demais servidores do Município.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA SEXTA: RESCISÃO DO CONTRATO

b) Considera-se extinto o Contrato ao término do prazo estabelecido na cláusula quinta; b) o presente contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, a qualquer tempo, no caso de descumprimento pela outra, das obrigações aqui estabelecidas; c) o CEDENTE poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77-80 da Lei Federal nº 8.666/93 (ou lei que venha a substituí-la);

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

CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES I - Será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, em caso de atraso no repasse dos créditos, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução total do contrato. a) Se ocorrer à inexecução total do contrato, na forma do inciso anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos). II- Será aplicada multa de 0,125% do valor do contrato, por dia, no caso de atraso no cumprimento das demais obrigações previstas neste contrato, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual; a) Se ocorrer a inexecução contratual, na forma do inciso anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano). III – Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, quando o CESSIONÁRIO for reincidente no atraso do cumprimento de qualquer de suas obrigações, que será aplicável independente das penalidades previstas nos incisos anteriores. IV – O CEDENTE poderá, em caso de cumprimento insatisfatório de qualquer das obrigações assumidas pelo CESSIONÁRIO, aplicar a penalidade de advertência, visando a correção



das faltas apontadas. a) Se o CESSIONÁRIO, após o recebimento da Advertência, não corrigir as faltas apontadas ou, as tendo corrigido, voltar a cometê-las, o CEDENTE aplicará multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, podendo, inclusive, proceder a rescisão do mesmo. V) Será aplicada multa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de um ano, quando o CESSIONÁRIO recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual. VI) Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de dois anos, quando o CESSIO-NÁRIO recusar-se a executar, sem justa causa, a totalidade do objeto contratual. VII) Em qualquer caso, a rescisão do contrato, por culpa do CESSIONÁRIO, implicará no perdimento, em favor do CEDENTE, dos valores repassados ao Município. VIII) Se da infração ao contrato, pelo CESSIONÁRIO, decorrer danos patrimonial ao CEDENTE, será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar, aplicado de acordo com os critérios fixados nos incisos anteriores.

CLÁUSULA OITAVA: RESPONSABILIDADE CIVIL

8.1. O CESSIONÁRIO ficará responsável, civilmente, por qualquer dano que seus agentes ou empregados venham a causar ao CEDENTE ou a terceiros, no desempenho de suas atividades.

CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS, FISCAIS E COMERCIAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA: FORO

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

E, por estarem assim ajustados, as partes assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas presenciais abaixo nominadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
SUPRIMENTOS
"Capital da Produtividade"



Giruá, ____ de _____ de 2017.

Ruben Weimer
Prefeito Municipal

Contratada

Assessoria Jurídica

TESTEMUNHAS:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE GIRUÁ

SUPRIMENTOS

"Capital da Produtividade"



Nome:

CPF:

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90 – Centro | Fone: (55) 3361-2000
E-mail: suprimentos@girua.rs.gov.br – www.girua.rs.gov.br – Giruá/RS

"Viva a Vida Sem Drogas!"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE GIRUÁ

SUPRIMENTOS

"Capital da Produtividade"



Nome:
CPF

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90 – Centro | Fone: (55) 3361-2000
E-mail: suprimentos@girua.rs.gov.br – www.girua.rs.gov.br – Giruá/RS

"Viva a Vida Sem Drogas!"