



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Chuvisca**  
*Comissão de Licitações*

**PA 035/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL 025/2020**  
**MODALIDADE – CONCORRÊNCIA**  
**TIPO: MELHOR OFERTA**  
**CESSÃO ONEROSA DO DIREITO DE EFETUAR O PAGAMENTO DA FOLHA DOS**  
**SERVIDORES PÚBLICOS**

**O MUNICÍPIO DE CHUVISCA/RS**, CNPJ 01.610.869-0001-10, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, **Senhor Joel Santos Subda**, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **14 horas, do dia 26 do mês de outubro do ano de 2020**, na sala do setor de licitações, na sede da Prefeitura, localizada na Avenida 28 de Dezembro, 3000, Centro, Chuvisca/RS, se reunirão a comissão de licitações, designada pela Portaria nº 214/2019, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, e com as Resoluções nº 3.402/06, nº 3.424/06, nº 4.292/2013, nº 4.762/2019 e Circular nº 3.522/11, do Banco Central do Brasil - BACEN.

**1 - DO OBJETO:**

Constitui objeto da presente licitação a seleção de instituição financeira para a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município, incluindo-se o serviço de realizar o pagamento dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta, em número aproximado de 257 (duzentos e cinquenta e sete), podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato.

**2 – DO LOCAL E DATA:**

- 2.1. LOCAL: Sala do setor de licitações, na sede da Prefeitura, localizada na Avenida 28 de Dezembro, 3000, Centro, Chuvisca/RS
- 2.2. DATA: 26/10/2020.
- 2.3. HORÁRIO: 14 horas.

**3. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

- 3.1. 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 Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE CHUVISCA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01.2020

NOME DA EMPRESA:



*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Chuvísca***  
*Comissão de Licitações*

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA

AO MUNICÍPIO DE CHUVISCA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01.2020

NOME DA EMPRESA:

3.2 Os envelopes nº 01 (Habilitação) e nº 02 (Proposta), deverão ser entregues no Setor de Licitações até a data e horário designados nos subitens “2.2” e “2.3”.

**4. CREDENCIAMENTO:**

4.1. O licitante poderá apresentar documento que credencie seu representante a participar da sessão pública e lhe confira poderes para a prática de todos 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.

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

**5. ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO:**

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

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

5.1.2. Autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil;

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

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

5.1.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

5.1.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.7. Certidão de regularidade de Tributos Municipais, expedido pelo Município no qual esteja localizado o estabelecimento do licitante;

5.1.8. Certidão de regularidade de Tributos Estaduais, expedida pela Unidade da Federação na qual esteja localizado o estabelecimento do licitante;

5.1.9. Certidão de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

5.1.10. 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. 4.358-02;



*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Chuvisca***  
*Comissão de Licitações*

5.1.11. 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.

5.2. 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 8h às 16h.

## **6. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA:**

6.1. 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;

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

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

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

## **7. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

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

7.2. As impugnações deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Prefeito Municipal e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado à Avenida 28 de Dezembro, 3000, Centro, Chuvisca/RS.

## **8. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:**

8.1. Os envelopes n.º 01 (Habilitação) e n.º 02 (Proposta) deverão ser entregues no Setor de Licitações, situado no endereço indicado no subitem 1.1, até a data e horário designado nos subitens 2.2 e 2.3;

8.2. 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;

8.3. Abertos os envelopes n.º 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;

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

8.5. 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;



*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Churrisca***  
*Comissão de Licitações*

- 8.6. 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);
- 8.7. 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.
- 8.8. 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;
- 8.9. Não ocorrendo o previsto no subitem 8.6, no local, dia e hora previamente designados pela Comissão de Licitações, e comunicados aos licitantes, serão abertos os envelopes nº 02 (PROPOSTA);
- 8.10. Somente serão classificadas as propostas superiores a **R\$ 290.000,00 (duzentos e noventa mil reais)**;
- 8.11. O valor deverá ser líquido, sendo vedada, sob qualquer título, a retenção de parcela ou valor pela proponente.
- 8.12. Será desclassificada a proposta condicional ou alternativa.
- 8.13. 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.

## **9. CRITÉRIO DE DESEMPATE:**

As hipóteses de empate terão como critério de desempate o disposto no §2º do art. 3º e §2º do art. 45, nesta ordem, ambos da Lei nº 8.666/1993.

## **10. PRAZOS:**

- 10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 3 (três) 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 nº 8.666/93.
- 10.1.2. 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.
- 10.2. 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 1% (um por cento) do valor da proposta vencedora e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 1 (um ano).
- 10.3. O prazo de vigência do contrato é de 60 meses, contados a partir da assinatura pelo vencedor, sendo vedada a prorrogação do contrato.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Chuvisca***  
*Comissão de Licitações*

**11. REPASSE:**

A adjudicatária deverá depositar em conta bancária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, o valor da proposta financeira apresentada.

**12. 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.

**13. FISCALIZAÇÃO:**

13.1. A fiscalização do serviço e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo contratante, por meio de dois servidores, lotados na Secretaria Municipal de Fazenda 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.

13.2. À fiscalização cabe:

a) registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e condições previstas nestes 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 17, deste edital;

13.3. A fiscalização exercida pelo Contratante, nos termos dos subitens 14.1 e 14.2, não isenta a cessionária das responsabilidades previstas no Edital e no contrato.

13.4. 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.

**14. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA:**

14.1. São obrigações da cessionária, caso não haja posto de atendimento bancário na sede do Município:

a.1) Instalar posto de atendimento bancário no perímetro urbano do Município de Chuvisca, com no mínimo 1 (um) caixa de atendimento eletrônico. O posto de atendimento deverá funcionar das 6h às 22h, ininterruptamente, todos os dias.

a.2) O prazo para a instalação do posto de atendimento bancário será de 30 (trinta dias) a contar da assinatura do contrato. Esse prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que solicitado pela parte durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Churrisca**  
*Comissão de Licitações*

b) Realizar os serviços de reforma, remodelação e instalação física, elétrica, lógica e de telefonia no local destinado à instalação do posto de atendimento, que deverá respeitar as normas referentes aos portadores de necessidades especiais;

c) Arcar com os custos da instalação dos postos de atendimento eletrônico;

d) 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;

e) Não transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do Contratante;

f) Oferecer aos servidores municipais, sem a cobrança de qualquer tarifa, a cesta de serviços descrita no item 14.3, deste edital. Os demais serviços prestados pela instituição financeira, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas do banco;

14.2. Se ao longo da vigência do contrato, tornar-se necessária a instalação de mais equipamentos de atendimento eletrônico, o licitante vencedor deverá providenciá-las no prazo máximo de 60 (sessenta dias) a contar da notificação efetuada pelo Contratante, até o limite de 2 (duas) novas máquinas;

14.3. A cesta de serviços, a que se refere a alínea f, do item 14.1, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

a) abertura e manutenção de conta corrente;

b) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

c) saques, totais ou parciais, dos créditos;

d) 01 (um) extrato mensal emitido em terminal eletrônico;

e) 25 (vinte e cinco) pagamentos diversos (caixas/autoatendimento);

f) fornecimento e manutenção de cartão magnético;

g) 01 (um) talão de cheques ao mês, com 20 (vinte) folhas, conforme análise de crédito realizada pela cessionária.

14.4. Para os servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não será fornecido o cartão magnético e o talão de cheques, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº3.424/06, do BACEN.

## **15. CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. 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 à cessionária uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.

15.1.1. 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 cessionária para os demais servidores do Município.

15.2. 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





*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Churrisca***  
*Comissão de Licitações*

implicará em qualquer custo ao ente público.

15.3. Os créditos a serem lançados nas contas correntes 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.

15.4. 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.

15.5. 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 Contratada

D+1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

15.6. A Pirâmide Salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial líquida), referente a 08/2020, é definida da seguinte forma:

– R\$ 601,00 a R\$ 1.000,00 - 27 servidores

– R\$ 1001,00 a R\$ 1.500,00 - 73 servidores

– R\$ 1.501,00 a R\$ 3.000,00 - 120 servidores

– R\$ 3.001,00 a R\$ 5.000,00 - 26 servidores

– Acima de R\$ 5.000,00 - 11 servidores

15.7. Valor da folha de pagamento (base salarial (mês 08/ano2020):

Total Bruto: R\$ 706.292,25

Total Líquido: R\$ 492.764,30

## **16. PENALIDADES**

16.1. Multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, em caso de atraso no repasse, de que trata o item 11, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução total do contrato.

16.1.1. 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 1 (um ano) .

16.2. 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 5(cinco) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

16.2.1. 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 2 (dois anos).

16.3. 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.

16.3.1. 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.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Chuvisca***  
*Comissão de Licitações*

16.4. 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.

16.5. 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.

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

16.7. Se da infração ao contrato, pela contratada, decorrer 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;

## **17. 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) anulação do presente procedimento licitatório e seu respectivo contrato.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

18.2. 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;

18.3. Prevalecerão os termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações em vigor, no que o edital for omissivo. Fica eleito o Foro da Comarca de Camaquã para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

18.4. Serão afixados no MURAL da Prefeitura Municipal de Chuvisca todos os atos pertinentes a esta licitação, que sejam passíveis de divulgação tais como: comunicações, consultas e respostas aos interessados e nome(s) do(s) vencedor (es) da licitação. Publicar-se-á no Jornal das Cidades, no site da Prefeitura e no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) a homologação da presente licitação.





*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Chuvisca***  
*Comissão de Licitações*

---

---

**18- DOS ANEXOS**

Fazem parte deste Edital de Licitação, como anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Declaração de Idoneidade para contratar ou licitar com a administração Pública e atendimento ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93;

ANEXO III - Modelo de Termo de Contrato;

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assessor(a) Jurídico(a)

Chuvisca – RS, 23 de setembro de 2020.

Joel Santos Subda  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**

(Este documento é parte integrante do Edital 025/2020).

**TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS**

**1. OBJETO**

Contratação de instituição financeira pública ou privada para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos.

**2. DESCRIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

À instituição financeira caberão as seguintes obrigações:

2.1 Executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste termo de referência;

2.2 Promover a abertura de contas, dos servidores públicos na modalidade conta corrente ou conta-salário (mediante opção a ser escolhida pelo servidor), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, na agência bancária local da instituição contratada, dentro do horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), mediante operação especial dedicada aos servidores do município, objetivando o menor incomodo e demora no procedimento, de maneira a cumprir os prazos estabelecidos para o início da prestação de serviços, sendo que para facilitar o processo de abertura das mesmas a vencedora do certame devesa disponibilizar pessoal especializado para que esse procedimento seja executado diretamente nas secretarias da Saúde e centro administrativo de Chuvisca conforme solicitação da Secretaria Municipal da Administração.

2.3 Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo para o município, em conformidade com as informações repassadas pela administração.

2.4 Permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores e pensionistas que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor, na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas.

2.5 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

2.6 Respeitar as tabelas de tarifas definidas pela Resolução BACEN nº 3.919/2010, com relação aos serviços essenciais, serviços com isenção de tarifas, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

2.7 Apresentar, junto à assinatura do contrato, cronograma de coleta de dados, documentos e assinaturas, com infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial de todos os servidores, definindo, em conjunto com o município, o prazo para início da prestação dos serviços, para a abertura das contas, implantação do sistema de pagamentos e respectivos testes e demais rotinas operacionais, objetivando dar início ao pagamento dos servidores públicos com a maior brevidade possível.

2.8 Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

2.9 Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação



*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Churrisca***  
*Comissão de Licitações*

revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

2.10 Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo município, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

2.11 Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos ao município.

2.12 Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada.

2.13 Respeitar as normas regimentais e regulamentares do município, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas.

2.14 Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao município, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste termo de referência.

2.15 Não haverá qualquer solidariedade entre o município e a instituição financeira quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

2.16 Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo conselho monetário nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários.

2.17 Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado.

2.18 Proceder, sem ônus para o município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento de pessoal do município.

2.19 Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao município em até 15 (quinze) dias úteis.

2.20 A instituição financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de folha de pagamento de pessoal de acordo com critérios fornecidos pelo município.

2.21 A instituição financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.

2.22 Deverá atender ao cronograma de pagamento do pessoal da administração direta do município, considerando a totalidade dos servidores;



*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Phurisca***  
*Comissão de Licitações*

2.23 Responsabilizar-se pelos custos de implementação e customização para geração do arquivo eletrônico para folha de pagamento ou consignações, seja em remessa ou retorno, junto à fornecedora do sistema de gestão de recursos humanos do município, durante toda a vigência do contrato.

2.24 Possuir sistemas que permitam acesso e operações nas contas dos funcionários, acessível por meio dos navegadores web Mozilla Firefox, Google Chrome e/ou Microsoft Edge, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros.

2.25 Disponibilizar aos servidores aplicativo instalável em dispositivos móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e IOS, capaz de realizar as operações nas contas dos funcionários. Caso os sistemas de segurança da contratada utilizem recursos de ativação e validação destes dispositivos móveis, sendo possível a ativação destes dispositivos em terminais de autoatendimento ou por meio de outro dispositivo móvel previamente autorizado, não obrigando que os funcionários possuam um computador com sistema operacional Windows para realizar esta ativação.

2.26 Manter os créditos bloqueados referentes a pagamentos que permanecerem na conta transitória até a data da solicitação do seu retorno à conta especificada pelo município, caso o futuro contratado seja instituição financeira oficial, seguindo as regras previstas no art. 164, §3.º, da Constituição Federal de 1.988. O bloqueio e o desbloqueio serão realizados mediante transmissão de arquivo eletrônico de dados pelo município a instituição financeira.

2.27 Deverá informar aos servidores, os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.

2.28 Deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de contas de todos os servidores com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o município.

2.29 Disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições financeiras, sem que isso implique em aumento de despesas para o tesouro municipal.

2.30 Disponibilizar, para aqueles que optarem por manter conta corrente na instituição contratada, através de seus terminais de autoatendimento e internet banking consulta mensal aos contracheques enviados pelo município através de arquivo eletrônico em até dois dias antes da data de pagamento dos salários.

2.31 Possuir sistemas que permitam a troca de informações eletrônicas (edi) entre a instituição bancária e o município, por meio de arquivos eletrônicos gerados pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros. Toda a troca de informações deve ser feita por meio de arquivo eletrônico, gerado/importado pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, sem a necessidade de intervenção humana nos dados a serem trocados.

2.32 O depósito em conta terá como titular apenas servidores e pensionistas.

2.33 Deverá ainda assegurar, sem ônus para o município, servidores e pensionistas, com disponibilidade no mesmo dia, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2.º da Resolução n.º 3.402/2006 e Resolução n.º 3.424/2006 do Banco Central do Brasil;



*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Churvisca***  
*Comissão de Licitações*

- 2.34 Isentar de qualquer tarifa ou remuneração às contas bancárias transitórias de que trata esse instrumento;
- 2.35 Não tarifar quaisquer outros serviços não previstos nos subitens acima em valores superiores aos praticados para os demais correntistas da instituição financeira.
- 2.36 Indicar o gestor responsável para atender o município durante a vigência do contrato;
- 2.37 Trabalhar em conjunto com os setores responsáveis do município de Camaquã no contato dos softwares da instituição contratada com os softwares do município, com relação ao sistema de pagamento de pessoal do município, objetivando evitar quaisquer problemas nesse processo.
- 2.38 Solicitar anuência do município em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela instituição financeira que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o município ou com seus servidores ou pensionistas;
- 2.39 Enviar ao município, em até 30 (trinta) dias úteis após o primeiro pagamento, em layout definido por este, arquivo de dados eletrônico contendo as informações cadastrais dos servidores ou pensionistas cadastradas quando da realização inicial da abertura das contas correntes.
- 2.40 Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de alguns servidores ou pensionistas, a instituição financeira deverá comunicar o fato ao município e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos, respeitado o sigilo bancário.
- 2.41 Não transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do contratante;
- 2.42 Se ao longo da vigência do contrato, tornar-se necessária a instalação de mais equipamentos de atendimento eletrônico, o licitante vencedor deverá providenciá-las no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da notificação efetuada pelo contratante;
- 2.43 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.
- 2.44 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 à instituição a qual deseja receber sua remuneração, conforme Resolução nº 4.639/2018, do BACEN.
- 2.45 No caso da alínea acima, 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 cessionária para os demais servidores do Município.
- 2.46 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.
- 2.47 Os créditos a serem lançados nas contas salário 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.
- 2.48 Efetuar o fornecimento dos serviços descritos neste Termo de Referência, no Contrato, e na proposta



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Chuvisca**  
*Comissão de Licitações*

apresentada;

2.49 Executar os serviços dentro dos padrões técnicos, especialmente os atinentes a legislação ambiental, de acordo com as especificidades de cada projeto;

2.50 Reparar e refazer, sem quaisquer ônus para o Município, os serviços que, a critério do Município, não tenham sido regularmente executados ou que não tenham sido aprovados pelos órgãos competentes;

2.51 Executar o objeto licitado no prazo estipulado;

2.52 Comprometer-se sob sua inteira responsabilidade a coordenar, supervisionar e executar os serviços contratados;

2.53 Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, bem como aqueles referentes a acidentes de trabalho, FGTS, PIS, INSS, com respeito a seus empregados/técnicos envolvidos na prestação dos serviços;

2.54 Possuir toda a estrutura necessária para execução dos serviços contratados.

2.55 Aplicam-se integralmente as regras trazidas pelos normativos do CMN/BACEN, inclusive quanto à escolha, pelos servidores, da abertura de conta corrente ou conta salário junto ao banco contratado para recebimento de seus vencimentos.

2.56 Se o servidor desejar contratar uma conta corrente junto ao banco contratado, a negociação dos produtos e serviços, bem como das tarifas, será livremente pactuada entre o banco e o cliente, respeitadas as regras definidas pelo CMN/BACEN.

### **3. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO ELETRÔNICO DE DADOS**

3.1 A instituição financeira, na qualidade de prestadora de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pelo Município, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste termo de referência, salvo se, provocado por inconsistência no sistema da instituição financeira quando da recepção e processamento do arquivo.

3.2 No caso de ser comprovada a responsabilidade da instituição financeira, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o Município, servidores envolvidos, indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

### **4. JUSTIFICATIVA**

A justificativa inicial é a necessidade de o município operacionalizar os créditos dos salários decorrentes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela Administração Direta do Município de Chuvisca, por meio de instituição financeira que ofereça esse tipo de serviços.

O Município centraliza atualmente no Banco do Brasil o processamento dos pagamentos aos servidores, por meio de crédito em contas abertas na referida instituição financeira.

Tendo em vista o fim do contrato atual, faz-se necessário que se inicie o processo licitatório objetivando atender os princípios de planejamento e eficiência administrativa.





*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Churrisca***  
*Comissão de Licitações*

O Município efetiva os pagamentos salariais através de instituição bancária a mais de dez anos. A quantidade total de beneficiários da administração direta é estimada em 257, o que reforça a inviabilidade de efetivação manual dos pagamentos.

4.1 Justificativa para Utilização da Modalidade Concorrência Critério de Julgamento Maior Oferta e Permissão para Participação de Instituições Financeiras Privadas, no que diz respeito a transferência da folha de pagamento para instituição privada o Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul tem se posicionado no seguinte sentido:

CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO. FUNCIONALISMO PÚBLICO MUNICIPAL. FOLHA DE PAGAMENTO.

TRANSFERÊNCIA DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OFICIAL PARA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PRIVADA. POSSIBILIDADE. 1. As limitações do art. 475, §§ 1.º e 2.º não se aplicam às remessas oficiais previstas em leis extravagantes, a exemplo do mandado de segurança. Reexame conhecido. 2. É possível o Município de Canoas transferir a folha de pagamento de seus professores de instituição financeira oficial para instituição financeira privada, vez que o comando do art. 164, § 3.º, da CF/88 é excepcionado pelas hipóteses legalmente previstas. Inteligência do art. 4.º, § 1.º, da Medida Provisória 2.192-70/01. 3. APELAÇÃO PROVIDA. (Apelação e Reexame Necessário Nº 70010489375, Quarta Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Araken de Assis, Julgado em 30/03/2005)

Conclui-se pois que, ao promover o procedimento licitatório para a contratação dos serviços financeiros, nada obsta ao Município dar oportunidade tanto a instituições financeiras públicas quanto às privadas para participar do certame licitatório, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, encartados no caput, do art. 37, da CF, decisões elencadas acima, assim como do atendimento aos princípios previstos no art. 3.º da Lei de Licitações, em especial, o da seleção da proposta mais vantajosa.

4.2 Justificativa do Valor Mínimo de Admissibilidade da Contrapartida Financeira para o Gerenciamento e Processamento da Folha de Pagamento

Este é um contrato que trará receita para a Administração. Para subsidiar a tomada de decisão, foi feito um estudo técnico preliminar para estimar o valor de referência que melhor retrate a posição do mercado. O Acórdão n.º 1940/2015 - Plenário, do TCU trouxe orientações para nortear a pesquisa de preços:

a) estimar o orçamento base da contrapartida financeira a ser paga pela futura contratada com fundamento em estudo ou avaliação de mercado, em cumprimento à finalidade da condição prevista no artigo 7.º, §2, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993;

É fato que a alienação da folha de pagamentos se tornou uma importante fonte de receita para os entes federados. As instituições financeiras promoviam intensa disputa entre si objetivando a operacionalização dos créditos salariais dos servidores municipais. Apesar da aprovação da portabilidade no ano de 2006, que permitiu aos servidores escolherem o banco por onde querem receber os seus salários,



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Chuvisca**  
*Comissão de Licitações*

independente da instituição que tenha vencido o certame para gerenciamento da folha de pagamentos, ainda existe um grande interesse por parte das instituições na prestação deste tipo de serviço. A justificativa baseia-se na não redução do apetite dos clientes por serviços oferecidos pelas instituições financeiras. Uma das razões é a grande parcela de empregados que acabam optando por abrir uma conta de depósitos na própria instituição financeira contratada pelo empregador.

O público alvo das instituições financeiras possui os mais variados perfis. Objetivando atendê-lo de forma eficaz agem rapidamente criando grupos negociais focadas nas especificidades comuns.

Buscando cativá-lo e fidelizá-lo, disponibilizam diferentes produtos e serviços. Tem-se no mercado por exemplo: contas correntes, contas de poupança, empréstimos com garantia hipotecária, empréstimos pessoais, cartões de débito, seguros e cartões de crédito, além de oferecer vantagens adicionais, como taxas menores de administração ou de juros, para faixas segmentadas quanto à nível de investimento e/ou renda. A precificação pela Administração dos serviços pode ser determinada com o emprego de metodologia, que visa proporcionar uma base para negociação com as instituições financeiras interessadas, qual seja:

#### 4.3 Pesquisa de Mercado:

Buscando aferir o valor adequado a ser estimado utilizou-se como critério a os valores praticados em certames similares em Municípios do estado do RS no último ano.

MUNICIPIO	MÉDIA POR SERVIDOR
Gramado	R\$ 1.058,20
Cachoeirinha	R\$ 1.143,60
Lajeado	R\$ 1.451,00
Camaquã	R\$ 1.362,78
Farroupilha	R\$ 1.222,48
Cachoeira do Sul	R\$ 965,87

Como demonstrado acima o valor médio é de R\$ 1.200,65 por servidor.

Atualmente o quadro de servidores da administração direta do Município de Chuvisca é composto conforme quadro abaixo:

TIPO DE PROVIMENTO QUANTIDADE EM 30/08/2020 entre EFETIVOS, CCS/ELETIVOS e TEMPORÁRIOS= **TOTAL 257**

Desta forma utilizando como metodologia para apuração do montante mínimo a ser solicitado às instituições que se habilitar a participar do certame, aceitar-se-á como lance inicial o valor mínimo de R\$ 290.000,00 (duzentos e noventa mil reais).

#### 4.4 Potencial de Ganhos à Instituição Financeira

Além do incremento da instituição financeira vencedora do certame que é decorrente da operação dos créditos salariais há outro aspecto relevante a ser avaliado. Trata-se dos ganhos potenciais que a instituição poderá auferir em virtude do certame levando em conta o portfólio de serviços bancários que



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Chuvisca**  
*Comissão de Licitações*

poderá ser oferecido aos novos clientes tais como:

Rendimentos decorrentes da fidelização dos novos clientes (servidores municipais) e seus familiares;

Prospecção de novos negócios através da divulgação de serviços e produtos bancários nas dependências das repartições públicas municipais;

Ganhos através da venda de produtos comuns às instituições financeiras como por exemplo: empréstimos pessoais; empréstimos consignados, seguros, aplicações financeiras, tarifas dentre outros.

Além disso, devemos mencionar a influência do tempo de permanência dos recursos mantidos ou depositados na instituição financeira, float, na formação dos lucros bancários.

A retenção temporária de recursos gerará ganhos consideráveis à instituição bancária. O

Município depositará em conta corrente os recursos com antecedência de 1 (um) dia para o efetivo pagamento. Os dispêndios mensais relacionados a salários da administração direta são demonstrados a seguir:

**VALOR TOTAL DA FOLHA EM AGOSTO DE 2020**

**BRUTO = R\$ 706.292,25**

**LÍQUIDO= R\$ 492.764,30**

Também, poderá, caso seja interesse do município, obter ganhos decorrentes do direito da emissão de boletos bancários para recebimento dos valores referentes aos pagamentos de taxas de inscrição em Concursos Públicos do Município, desde que os preços sejam compatíveis com o praticado no mercado.

Diante do exposto, não se verifica óbice ao valor estimado pela Administração como oferta mínima para aceitabilidade das propostas, como pode-se verificar pelo estudo com critérios objetivos e variáveis, demonstrado anteriormente.

**5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. A instituição que vencer essa licitação assumirá o contrato nessa data. A instituição financeira vencedora do certame deverá:

5.1.1 Em caráter de exclusividade:

5.1.1.1 Efetuar a centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores públicos ativos, inativos e pensionistas inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato da Administração Direta do Município de Chuvisca, ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Município, observado as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil, excetuando-se quaisquer prestadores de serviços.

5.1.1.2 A instituição financeira não poderá recusar a abertura de conta em nome do servidor municipal, bem como do pensionista, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

5.1.1.3 As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a instituição financeira e os servidores municipais, bem como com o pensionista, somente serão abertas com anuência destes.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Churrisca***  
*Comissão de Licitações*

5.1.1.4 A instituição financeira deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais, bem como pensionistas que assim optarem, assim como respeitar a decisão do servidor quanto à faculdade estabelecida na alínea “b” do inciso II do art. 2º da Resolução nº 3.402/06, do BACEN.

5.1.1.5 A movimentação da conta corrente do servidor municipal e do pensionista dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

5.1.1.6 A instituição financeira deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução n.º 4.292, de 20 de dezembro de 2013 - Banco Central do Brasil.

5.1.1.7 A instalação de Posto de Atendimento Bancário (PAB) no Centro Administrativo Municipal, ou em outro local indicado pelo Município, terá todos os custos a cargo da Instituição Financeira Licitante.

5.1.2 Sem caráter de exclusividade:

5.1.2.1 Deverá, caso seja instituição financeira oficial, efetivar a centralização na instituição financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o Município possua autonomia na definição do banco depositário.

5.1.2.2 As disponibilidades de caixa poderão ser aplicadas na instituição financeira vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, § 3.º da Constituição Federal de 1988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.

5.1.2.3 Caso seja de interesse da instituição, as concessões de crédito aos servidores públicos ou qualquer outro que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com a administração Direta do Município, mediante consignação em folha de pagamento observado o valor máximo possível de comprometimento previamente indicado pelo DRH através de documento próprio.

5.1.2.3.1 Para efetivação da consignação em folha dos créditos concedidos aos servidores municipais deverá ser encaminhado arquivo único, em formato a ser definido pelo Município, que permita a importação dos dados para o sistema de folha de pagamento.

5.1.2.3.2 Poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores municipais ativos, inativos ou pensionistas referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições financeiras, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

5.1.2.4 Centralização e movimentação financeira do Município e de seus anuentes, relativa aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer órgãos do governo federal e estadual, executando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras.

5.1.2.5 Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos (com exceção do



*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Churrisca***  
*Comissão de Licitações*

Fundo de Previdência Municipal) do Poder Executivo Municipal, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira, por força de lei ou exigência do órgão repassador.

5.1.2.6 Caso a instituição vencedora seja instituição financeira oficial, aplicar as disponibilidades financeiras de caixa do Município e de seus anuentes na instituição financeira.

5.1.2.7 Centralização e manutenção na instituição financeira do produto de arrecadação, por meio de arrecadação, de todos os tributos cobrados pela Administração Direta, conforme minuta de contrato de arrecadação.

5.1.2.8 Caso haja interesse do município, o que será analisado em cada caso, emissão de boletos bancários para recebimento dos valores referentes aos pagamentos de taxas de inscrição em Concursos Públicos e Processos Seletivos do Município, desde que os preços sejam compatíveis com o praticado no mercado.

5.1.2.8.1 Para a operacionalização da cobrança das taxas decorrentes de inscrições em concursos públicos ou processos seletivos a instituição financeira deverá:

- a) Enviar ao Município, aviso especificando a quantidade de documentos arrecadados a que se refere o débito;
- b) Fornecer ao Município as informações necessárias para emissão dos boletos bancários;
- c) Validar e homologar os boletos referentes à taxa de inscrição do concurso junto à empresa executora do concurso público.
- d) Disponibilizar ao Município software, sistema on-line ou similar para controle e emissão de relatórios referente aos arquivos de retorno dos pagamentos processados do dia;
- e) Disponibilizar ao Município suporte técnico no que diz respeito a utilização/manutenção do software, sistema on-line ou similar;
- f) No caso de erros que impossibilitem o relatório fica a instituição financeira responsável por sua emissão e encaminhamento ao Município, quando solicitado;
- g) A instituição financeira não poderá receber pagamentos após a data estabelecida pelo Município no edital de concurso público/processo seletivo ou de sua prorrogação, se for o caso.

5.2 Os serviços serão prestados de forma contínua, durante o prazo de 60 (sessenta) meses, devendo a instituição financeira contratada observar rigorosamente as previsões contidas no Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento (item 7 deste Termo de Referência), as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal. Não se admitirá a prorrogação do prazo para o início da prestação dos serviços.

5.3 A instituição financeira contratada não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços ao Município e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extra.

**Lisiane Protzen**  
Pregoeira Oficial



*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Churrisca***  
*Comissão de Licitações*

**ANEXO II**

(este documento é parte integrante do Edital 025.2020)

**DECLARAÇÃO**

.....(NOME DA EMPRESA)....., CNPJ (CGC/MF)  
....., com sede a .....(endereço completo)....., DECLARA,  
sob as penas da Lei, que:

a) em cumprimento ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menor de 16 anos.

**Ressalva:** ( ) emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz.  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Município do Licitante, .....de.....de 2020.

Nome do declarante  
Nº da carteira de identidade  
(Represente Legal da Empresa)





*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Chuvísca**  
*Comissão de Licitações*

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**CONTRATO ...../2020**

Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE CHUVISCA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrita no CNPJ 01.610.869/0001 – 10, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Sr. **JOEL SANTOS SUBDA**, brasileiro, solteiro, portador de RG 1075809234, SSP/RS e CPF 004.763.250-05, com domicílio na Estrada Costa da Pitanga, Interior, neste Município, CEP 96.193 – 000, fone (51) 3611 7095, doravante denominada apenas **CONTRATANTE**, e a....., CNPJ ou CPF....., CGC/TE ou RG ....., estabelecida na ....., representada neste ato ....., doravante denominado apenas **CONTRATADO**, para a prestação do serviço descrito na cláusula primeira – Do Objeto.

O presente Contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do Processo Administrativo de Licitação 035/2020 no que dispõem a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, e com as Resoluções nº 3.402/06, nº 3.424/06, nº 4.292/2013, nº 4.762/2019 e Circular nº 3.522/11, do Banco Central do Brasil – BACEN, bem como, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**Do Objeto:**

Constitui objeto da presente licitação a seleção de instituição financeira para a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município, incluindo-se o serviço de realizar o pagamento dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta, em número aproximado de 257 (duzentos e cinquenta e sete), podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

**Obrigações da CONTRATADA:**

A CONTRATADA deverá:

2.1 Executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste termo de referência;

2.2 Promover a abertura de contas, dos servidores públicos na modalidade conta corrente ou conta-salário (mediante opção a ser escolhida pelo servidor), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, na agência bancária local da instituição contratada, dentro do horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário), mediante operação especial dedicada aos servidores do município, objetivando o menor incomodo e demora no procedimento, de maneira a cumprir os prazos estabelecidos para o início da prestação de serviços, sendo que para facilitar o processo de abertura das mesmas a vencedora do certame devesa disponibilizar pessoal especializado para que esse procedimento seja executado diretamente nas secretarias da Saúde e centro administrativo de Chuvísca conforme solicitação da Secretaria Municipal da Administração.

2.3 Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo para o município, em conformidade com as informações repassadas pela administração.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Churrisca***  
*Comissão de Licitações*

- 2.4 Permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores e pensionistas que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor, na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas.
- 2.5 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 2.6 Respeitar as tabelas de tarifas definidas pela Resolução BACEN nº 3.919/2010, com relação aos serviços essenciais, serviços com isenção de tarifas, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- 2.7 Apresentar, junto à assinatura do contrato, cronograma de coleta de dados, documentos e assinaturas, com infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial de todos os servidores, definindo, em conjunto com o município, o prazo para início da prestação dos serviços, para a abertura das contas, implantação do sistema de pagamentos e respectivos testes e demais rotinas operacionais, objetivando dar início ao pagamento dos servidores públicos com a maior brevidade possível.
- 2.8 Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 2.9 Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- 2.10 Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo município, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.
- 2.11 Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos ao município.
- 2.12 Efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada.
- 2.13 Respeitar as normas regimentais e regulamentares do município, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas.
- 2.14 Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao município, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste termo de referência.
- 2.15 Não haverá qualquer solidariedade entre o município e a instituição financeira quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.
- 2.16 Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo conselho monetário nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários.
- 2.17 Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Churvisca***  
*Comissão de Licitações*

- 2.18 Proceder, sem ônus para o município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento de pessoal do município.
- 2.19 Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao município em até 15 (quinze) dias úteis.
- 2.20 A instituição financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de folha de pagamento de pessoal de acordo com critérios fornecidos pelo município.
- 2.21 A instituição financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.
- 2.22 Deverá atender ao cronograma de pagamento do pessoal da administração direta do município, considerando a totalidade dos servidores;
- 2.23 Responsabilizar-se pelos custos de implementação e customização para geração do arquivo eletrônico para folha de pagamento ou consignações, seja em remessa ou retorno, junto à fornecedora do sistema de gestão de recursos humanos do município, durante toda a vigência do contrato.
- 2.24 Possuir sistemas que permitam acesso e operações nas contas dos funcionários, acessível por meio dos navegadores web Mozilla Firefox, Google Chrome e/ou Microsoft Edge, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros.
- 2.25 Disponibilizar aos servidores aplicativo instalável em dispositivos móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e IOS, capaz de realizar as operações nas contas dos funcionários. Caso os sistemas de segurança da contratada utilizem recursos de ativação e validação destes dispositivos móveis, sendo possível a ativação destes dispositivos em terminais de autoatendimento ou por meio de outro dispositivo móvel previamente autorizado, não obrigando que os funcionários possuam um computador com sistema operacional Windows para realizar esta ativação.
- 2.26 Manter os créditos bloqueados referentes a pagamentos que permanecerem na conta transitória até a data da solicitação do seu retorno à conta especificada pelo município, caso o futuro contratado seja instituição financeira oficial, seguindo as regras previstas no art. 164, §3.º, da Constituição Federal de 1.988. O bloqueio e o desbloqueio serão realizados mediante transmissão de arquivo eletrônico de dados pelo município a instituição financeira.
- 2.27 Deverá informar aos servidores, os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.
- 2.28 Deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de contas de todos os servidores com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o município.



*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Churrisca***  
*Comissão de Licitações*

- 2.29 Disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições financeiras, sem que isso implique em aumento de despesas para o tesouro municipal.
- 2.30 Disponibilizar, para aqueles que optarem por manter conta corrente na instituição contratada, através de seus terminais de autoatendimento e internet banking consulta mensal aos contracheques enviados pelo município através de arquivo eletrônico em até dois dias antes da data de pagamento dos salários.
- 2.31 Possuir sistemas que permitam a troca de informações eletrônicas (edi) entre a instituição bancária e o município, por meio de arquivos eletrônicos gerados pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros. Toda a troca de informações deve ser feita por meio de arquivo eletrônico, gerado/importado pelo sistema de gestão de recursos humanos do município, sem a necessidade de intervenção humana nos dados a serem trocados.
- 2.32 O depósito em conta terá como titular apenas servidores e pensionistas.
- 2.33 Deverá ainda assegurar, sem ônus para o município, servidores e pensionistas, com disponibilidade no mesmo dia, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 2.º da Resolução n.º 3.402/2006 e Resolução n.º 3.424/2006 do Banco Central do Brasil;
- 2.34 Isentar de qualquer tarifa ou remuneração às contas bancárias transitórias de que trata esse instrumento;
- 2.35 Não tarifar quaisquer outros serviços não previstos nos subitens acima em valores superiores aos praticados para os demais correntistas da instituição financeira.
- 2.36 Indicar o gestor responsável para atender o município durante a vigência do contrato;
- 2.37 Trabalhar em conjunto com os setores responsáveis do município de Camaquã no contato dos softwares da instituição contratada com os softwares do município, com relação ao sistema de pagamento de pessoal do município, objetivando evitar quaisquer problemas nesse processo.
- 2.38 Solicitar anuência do município em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pela instituição financeira que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o município ou com seus servidores ou pensionistas;
- 2.39 Enviar ao município, em até 30 (trinta) dias úteis após o primeiro pagamento, em layout definido por este, arquivo de dados eletrônico contendo as informações cadastrais dos servidores ou pensionistas cadastradas quando da realização inicial da abertura das contas correntes.
- 2.40 Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de alguns servidores ou pensionistas, a instituição financeira deverá comunicar o fato ao município e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos, respeitado o sigilo bancário.
- 2.41 Não transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do contratante;
- 2.42 Se ao longo da vigência do contrato, tornar-se necessária a instalação de mais equipamentos de atendimento eletrônico, o licitante vencedor deverá providenciá-las no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da notificação efetuada pelo contratante;



*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Churrisca***  
*Comissão de Licitações*

2.43 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.

2.44 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 à instituição a qual deseja receber sua remuneração, conforme Resolução nº 4.639/2018, do BACEN.

2.45 No caso da alínea acima, 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 cessionária para os demais servidores do Município.

2.46 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.

2.47 Os créditos a serem lançados nas contas salário 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.

2.48 Efetuar o fornecimento dos serviços descritos neste Termo de Referência, no Contrato, e na proposta apresentada;

2.49 Executar os serviços dentro dos padrões técnicos, especialmente os atinentes a legislação ambiental, de acordo com as especificidades de cada projeto;

2.50 Reparar e refazer, sem quaisquer ônus para o Município, os serviços que, a critério do Município, não tenham sido regularmente executados ou que não tenham sido aprovados pelos órgãos competentes;

2.51 Executar o objeto licitado no prazo estipulado;

2.52 Comprometer-se sob sua inteira responsabilidade a coordenar, supervisionar e executar os serviços contratados;

2.53 Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, bem como aqueles referentes a acidentes de trabalho, FGTS, PIS, INSS, com respeito a seus empregados/técnicos envolvidos na prestação dos serviços;

2.54 Possuir toda a estrutura necessária para execução dos serviços contratados.

2.55 Aplicam-se integralmente as regras trazidas pelos normativos do CMN/BACEN, inclusive quanto à escolha, pelos servidores, da abertura de conta corrente ou conta salário junto ao banco contratado para recebimento de seus vencimentos.

2.56 Se o servidor desejar contratar uma conta corrente junto ao banco contratado, a negociação dos produtos e serviços, bem como das tarifas, será livremente pactuada entre o banco e o cliente, respeitadas as regras definidas pelo CMN/BACEN.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

**Prazos para início e vigência do serviço:**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Phurisca***  
*Comissão de Licitações*

Os serviços objeto deste contrato deverão ser iniciados, pela CONTRATADA, a contar da assinatura do contrato. O prazo de vigência será de 60 meses.

**CLÁUSULA QUARTA**

**Obrigações da Contratante:**

A CONTRATANTE deverá:

I - determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

II - designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

**CLÁUSULA QUINTA**

**Do Repasse:**

A adjudicatária deverá depositar em conta bancária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, o valor da proposta financeira apresentada.

**CLÁUSULA SEXTA**

**Das Penalidades e das Multas:**

Pela inexecução total ou parcial do contrato o CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I - Aplicação de advertência no caso de descumprimento de obrigações acessórias;

II - Multa de 10% (dez por cento) por dia de atraso, limitada a um dia, após o qual será considerado inexecução contratual;

III Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) meses;

IV - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato no caso de causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos.

V - Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos.

VI - Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos;





*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Churrisca***  
*Comissão de Licitações*

VII - Identificados documentos ou informações falsas na instrução do procedimento licitatório e na execução desse contrato, será aplicada a pena de declaração de inidoneidade pelo prazo de 2 (dois) ano(s).

§ 1º As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA**

**Da Rescisão:**

Será rescindido o presente contrato, sem qualquer direito à indenização para a CONTRATADA, mas sendo-lhe garantida a ampla defesa e o contraditório, quando ocorrer:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início do serviço;

V - a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

IX - a decretação de falência;

X - a dissolução da sociedade;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;



*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Chuvisca***  
*Comissão de Licitações*

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

XVI - descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis

§1º A rescisão do presente contrato fundamentada nos incisos I a XII, poderá ser determinada unilateralmente pela CONTRATANTE, com fulcro no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no art. 80 da Lei nº 8.666/1993, em caso de rescisão unilateral fundada em inexecução parcial ou total de cláusulas contratuais, especificações do projeto básico ou prazos.

§ 3º Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência do CONTRATANTE, mediante termo próprio, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços já executados.

**CLÁUSULA OITAVA**

**Da Eficácia:**

O presente CONTRATO somente terá eficácia depois de publicada respectiva súmula no Mural da Prefeitura.

**CLÁUSULA DÉCIMA**

**Disposições Gerais:**

Fica eleito o Foro de Camaquã/RS para dirimir quaisquer dúvidas e/ou questões oriundas do presente contrato.

Chuvisca/RS, ..... de .....de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA



*Estado do Rio Grande do Sul*  
***Prefeitura Municipal de Chuvisca***  
*Comissão de Licitações*

**PUBLICAÇÃO**

**CONTRATO ...../2020**

**EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

(Base legal: artigo 61, § único, da Lei Federal 8.666/93)

- **CONTRATANTE:**
  - MUNICÍPIO DE CHUVISCA (Prefeitura Municipal de Chuvisca)
  - CNPJ 01.610.869/0001 – 10
  - ENDEREÇO: Avenida 28 de Dezembro, 3000, Centro, Chuvisca/RS, CEP 96.193-000
- **CONTRATADO:**
- **OBJETO:**

Descrição resumida do item
- **PREÇO:** R\$ ..... (.....).
- **PAGAMENTO:** .....
- **VIGÊNCIA:** .....

Chuvisca/RS, .... de ..... de 2020.

Prefeito Municipal  
Contratante