



EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 002/2021

CESSÃO ONEROSA DO DIREITO DE EFETUAR O PAGAMENTO DA FOLHA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO XAVIER

OBJETO: Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município de Porto Xavier, com exclusividade, pelo período de 60 (sessenta) meses, em conformidade com as disposições deste Edital, bem como as expressas na Lei nº 8.666/1993.

REQUISITANTE: Gabinete do Prefeito

TIPO: Maior oferta.

O MUNICÍPIO DE PORTO XAVIER, 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 Reuniões da Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS, localizada à Rua Tiradentes, 540.

1.2. **DATA:** 27/12/2021.

1.3. **HORÁRIO:** 9:00 horas.

2. 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 municipais e legislativo, incluindo-se o serviço de realizar o pagamento dos servidores públicos municipais e legislativo, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta, em número aproximado de 510 (Quinhentos e Dez) do Executivo e 06 (Seis) do Legislativo, podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato.

3. PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

3.1. Poderão participar da presente Concorrência Pública as instituições financeiras 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 que se encontrem:

a) em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial;



b) impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Porto Xavier 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 PORTO XAVIER/RS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 002-2021

NOME DA EMPRESA:

ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA

AO MUNICÍPIO DE PORTO XAVIER/RS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 002-2021

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. CREDENCIAMENTO:

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 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. 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);

6.1.9. 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 nº 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.

6.2. 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 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

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 no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado à Rua Tiradentes, 540, Porto Xavier.

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.

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\$ 510.000,00 (Quinhentos e Dez Mil Reais);

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 5 (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 nº 8.666/93.



11.1.2. 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.

11.2. 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 ao 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.

11.3. O prazo de vigência do contrato é de 60 meses, contados a partir da assinatura pelo vencedor, sendo vedada a prorrogação do contrato.

12. REPASSE:

A adjudicatária deverá depositar em conta bancária a ser indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, o valor da proposta financeira apresentada.

13. 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.

14. FISCALIZAÇÃO:

14.1. 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.

14.2. 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 18, deste edital;

14.3. 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.

14.4. 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.

15. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA:

15.1.



a) 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;

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

c) Oferecer aos servidores municipais, **sem a cobrança de qualquer tarifa**, a cesta de serviços descrita no item 15.3, 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;

15.2. A cesta de serviços, a que se refere a alínea “f”, do item 15.1, 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) 02 (dois) extratos mensal emitido em terminal eletrônico;

e) 25 (vinte e cinco) pagamentos diversos (caixas/auto-atendimento);

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.

15.3. 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 nº 3.424/06, do BACEN.

16. CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. 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.

16.1.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. O Município enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 24 horas, da data do crédito.

16.5. 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.

16.6. A Pirâmide Salarial (valor líquido e quantidade de funcionários por faixa salarial), referente a novembro/2021, é definida da seguinte forma:

- R\$ 100 a R\$ 400,00 - 9 servidores
- R\$ 401,00 a R\$ 600,00 - 13 servidores
- R\$ 601,00 a R\$ 800,00 - 40 servidores
- R\$ 801,00 a R\$ 1.000,00 - 51 servidores
- R\$ 1.001,00 a R\$ 1.200,00 - 63 servidores
- R\$ 1.201,00 a R\$ 1.400,00 - 43 servidores
- R\$ 1.401,00 a R\$ 2.000,00 - 135 servidores
- R\$ 2.001,00 a R\$ 5.000,00 - 161 servidores
- Acima de R\$ 5.000,00 - 10 servidores

16.7. Valor da folha de pagamento (base salarial (mês novembro/ano 2021):

Total Bruto: R\$ 1.363.094,51 (Hum Milhão Trezentos e Sessenta e Três Mil Noventa e Quatro Reais e Cinquenta e Um Centavos);

Total Líquido: R\$ 960.559,88 (Novecentos e Sessenta Mil Quinhentos e Cinquenta e Nove Reais e Oitenta e Oito Centavos);

17. PENALIDADES

17.1. 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.

17.1.1. 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), anos.

17.1.2. 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 úteis, após o qual será considerado inexecução contratual;

17.2. 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

17.3. 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.

17.3.1. 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.

17.4. 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.



17.5. 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.

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

17.7. 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;

18. 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.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2. 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;

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

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

19.5. O Edital está à disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de segunda a sexta-feira, sito à Rua Tiradentes, nº. 540, em horário de expediente, das 08:00h às 12:00h e das 14:00 às 17:00h.

19.6 O foro competente para dirimir eventuais conflitos decorrentes desta licitação será o da Comarca de Porto Xavier/RS.

Porto Xavier, 26 de novembro de 2.021.

GILBERTO DOMINGOS MENIN

Prefeito Municipal





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



Este edital foi devidamente examinado e
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____/____/_____

Assessor (a) Jurídico (a)



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER**



ANEXO I

MODELO DE FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A/C Comissão de Licitação

Referente à Concorrência nº 002/2021.

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 _____, 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 ____ - ____, bem como ocupar a título precário espaço público, ofertamos o valor líquido de R\$ _____ (_____), a ser depositado em favor do Município de _____, em conta a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

_____ , _____ de _____ , de _____ .

(assinatura do dirigente da empresa)



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO DE CESSÃO ONEROSA DA FOLHA DE PAGAMENTO

Contrato nº _____/2021

Origem: CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 002/2021

O MUNICÍPIO DE PORTO XAVIER/RS, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o....., neste ato representado por seu Prefeito Municipal Gilberto Domingos Menin, brasileiro, casado, medico, inscrito no RG n.º..... CPF/MF sob o nº residente e domiciliado nesta cidade, na Rua....., a seguir denominada de simples **CONTRATANTE** e de outro lado,

....., doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO DE CESSÃO ONEROSA DA FOLHA DE PAGAMENTO** decorrente de PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO, realizado na MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº. 002/2021, tipo MAIOR OFERTA, conforme o disposto na Lei 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, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

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 municipais e legislativo, incluindo-se o serviço de realizar o pagamento dos servidores públicos municipais e legislativo, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta, em número aproximado de 510 (Quinhentos e Dez) do Executivo e 06 (Seis) do Legislativo, podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente pacto tem como base a rubrica orçamentária nº 136001100000000 – VENDA FOLHA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO DO OBJETO: A CONTRATADA pagará pelo objeto do contrato, a quantia total de R\$.....

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A cessionária deverá depositar o valor do pagamento em conta bancária a ser indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, conforme proposta financeira apresentada.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM E DA VIGÊNCIA- O presente Contrato teve origem no Processo Licitatório, Modalidade Concorrência Pública nº 002/2021, com resultado homologado pelo Senhor Prefeito Municipal em



O prazo de vigência do contrato é de 60 meses, contados a partir da assinatura pelo vencedor, sendo vedada a prorrogação do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações do **CONTRATANTE**

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.

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 18, deste edital;

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

Caso os serviços não atendam às exigências constantes do Edital e seus anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início

DA CESSIONÁRIA -

São obrigações da cessionária

- a) 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;
- b) Não transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do Contratante;
- c) Oferecer aos servidores municipais, **sem a cobrança de qualquer tarifa**, a cesta de serviços descrita no item 15.3, do 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;



A cesta de serviços, 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) 02 (dois) extratos mensal emitido em terminal eletrônico;
- e) 25 (vinte e cinco) pagamentos diversos (caixas/auto-atendimento);
- 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.

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.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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.

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.

A cessionária 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.

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.

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.

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

D0 = 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 de 24h de D0.

A Pirâmide Salarial – Número de Funcionários e faixa funcional:

A Pirâmide Salarial (valor líquido e quantidade de funcionários por faixa salarial), na data de assinatura deste instrumento é definida da seguinte forma:

- R\$ 100 a R\$ 400,00 - 9 servidores
- R\$ 401,00 a R\$ 600,00 - 13 servidores
- R\$ 601,00 a R\$ 800,00 - 40 servidores
- R\$ 801,00 a R\$ 1.000,00 - 51 servidores
- R\$ 1.001,00 a R\$ 1.200,00 - 63 servidores
- R\$ 1.201,00 a R\$ 1.400,00 - 43 servidores
- R\$ 1.401,00 a R\$ 2.000,00 - 135 servidores
- R\$ 2.001,00 a R\$ 5.000,00 - 161 servidores
- Acima de R\$ 5.000,00 - 10 servidores

Valor da folha de pagamento (base salarial (mês novembro/ano 2021):

Total Bruto: R\$ 1.363.094,51 (Hum Milhão Trezentos e Sessenta e Três Mil Noventa e Quatro Reais e Cinquenta e Um Centavos);

Total Líquido: R\$ 960.559,88 (Novecentos e Sessenta Mil Quinhentos e Cinquenta e Nove Reais e Oitenta e Oito Centavos);

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

Em caso de descumprimento contratual serão aplicadas as seguintes penalidades:

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.

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), anos.

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 úteis, após o qual será considerado inexecução contratual;



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

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.

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.

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.

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.

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

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 resarcir 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;

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA BASE LEGAL

O presente Contrato é regido em todos os seus termos pela Lei 10.520/2002 e alterações posteriores, Constituição Federal, com as Resoluções nº 3.402/06, nº 3.424/06 e Circular nº 3.522/11, do Banco Central do Brasil – BACEN e demais normas reguladoras da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



matéria; os casos omissos aplica-se o disposto na Lei 8.666/93, este contrato está vinculado às disposições no Edital de Concorrência Pública nº 002/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

As partes contratantes elegem como **Foro a Comarca de Porto Xavier**, para a composição de eventuais lides decorrentes deste contrato, que não puderem ser decididas nas vias administrativas, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

Quaisquer erros ou imperícias verificados na execução dos serviços contratados pelo MUNICÍPIO obrigarão a CONTRATADA, a sua conta e risco, corrigir ou refazer, sem prejuízo de ação regressiva contra aqueles que tiverem dado causa.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Porto Xavier,dede 2021

Contratante

Contratada



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL