



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

EDITAL DE CONCORRÊNCIA N° 02/2019

Objeto: Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município de São Sepé, 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: Secretaria Municipal de Administração.

Tipo: Melhor oferta.

Processo administrativo nº 5.119/2019

O Município de São Sepé, 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 São Sepé, localizada à Rua Plácido Chiquiti, nº 900, Centro, São Sepé, RS, CEP 97.340-000.

1.2. DATA: 06/12/2019.

1.3. HORÁRIO: 9 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 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 1.200,00 (mil e duzentos), 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 São Sepé 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 SÃO SEPÉ**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2019

NOME DA EMPRESA:

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA

AO MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2019

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 Nº 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 n.º 4.358-02;

6.1.10. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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 7h30min. às 13h30min.

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 Plácido Chiquiti, nº 900, Centro, São Sepé, RS, CEP 97.340-000.

9. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

9.1. 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 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 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;

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 n.º 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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\$ 1.250.000,00 (um milhão e duzentos e cinquenta 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 n.º 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 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.

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 de Finanças, no prazo de 15 (quinze) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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. São obrigações da cessionária:

a) Instalar (se não possuir) posto de atendimento bancário na sede do município, no que couber, com no mínimo 1 (um) caixa de atendimento, pessoal interno para atendimento dos servidores, e 1 (uma) máquina de atendimento eletrônico. O posto de atendimento deverá funcionar, no mínimo, das 10h às 15h, ininterruptamente, nos dias úteis;

b) O prazo para a instalação do posto de atendimento bancário será de 20 (vinte) 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;

c) Toda a estrutura e montagem destinada à instalação do Posto de Atendimento Bancário e de atendimento eletrônico ocorrerá por conta da cessionária, sendo que os projetos deverão ser submetidos à aprovação do Setor de Engenharia do Município.

d) Em caso de constatação de irregularidades na execução das estruturas, a cessionária se obriga a saná-las imediatamente.

e) No caso de os equipamentos de atendimento eletrônico instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a contratada consertá-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação formal. Os equipamentos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento.

f) Os serviços de vigilância e de limpeza dos postos de atendimento eletrônico e do Posto de Atendimento Bancário, bem como seguros de qualquer natureza relativos aos eventuais espaços públicos em que instalados, serão de inteira responsabilidade da cessionária.

g) 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;

h) Arcar com os custos da instalação dos postos de atendimento eletrônicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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

15.3. Oferecer aos servidores municipais, sem a cobrança de qualquer tarifa, a cesta de serviços descrita no item 15.4, desta cláusula. Os demais serviços prestados pela instituição financeira, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas da instituição financeira;

15.4. A cesta de serviços, a que se refere o item 15.3, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

- a) abertura e manutenção de conta salário;
- b) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições (portabilidade bancária);
- c) saques, totais ou parciais, dos créditos;
- d) 01 (um) extrato mensal emitido em terminal eletrônico;
- e) 01 (um) extrato por semana;
- f) fornecimento e manutenção de cartão magnético;

15.5. 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 nº3.424/06, do BACEN.

15.6. Em se tratando de cooperativas de crédito, não poderá ser exigido a associação como condição para o repasse dos vencimentos e proventos dos servidores na conta salário.

15.7. As taxas e tarifas de abertura e manutenção de conta corrente, bem como fornecimento de cartão de crédito ou débito na conta corrente não salário será de livre negociação entre a instituição e servidor.

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 1 (um) dias útil, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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 e quantidade de funcionários por faixa salarial), referente a 2018, é definida da seguinte forma:

Faixa	Nº de Servidores	Renda Bruta Mensal em R\$	Montante em R\$
1	54	Até R\$ 1.000,00	R\$ 52.492,63
2	412	De R\$ 1.001,00 a R\$ 2.000,00	R\$ 609.310,68
3	360	De R\$ 2.001,00 a R\$ 3.000,00	R\$ 890.759,68
4	193	De R\$ 3.001,00 a R\$ 4.000,00	R\$ 680.881,22
5	132	De R\$ 4.001,00 a R\$ 5.000,00	R\$ 575.704,58
6	43	De R\$ 5.001,00 a R\$ 7.000,00	R\$ 252.141,28
7	19	De R\$ 7.001,00 a R\$ 10.000,00	R\$ 149.683,71
8	07	Acima de R\$ 10.000,00	R\$ 121.512,26
	1.220	Total Geral da Folha de Pagamento	R\$ 3.332.486,04

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 03 (três) anos.

17.2. 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, limitada a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

17.2.1. 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 5 (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 se recusar 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 se recusar 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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 omissivo.

19.5. O Edital está à disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Sepé, sito à Rua Plácido Chiquiti nº 900, Centro, em horário de expediente, das 7h30min às 13h30min ou no site: <http://www.saosepe.rs.gov.br/>.

19.6. O foro competente para dirimir eventuais conflitos decorrentes desta licitação será o da Comarca de São Sepé.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 1º de novembro de 2019.

LEOCARLOS GIRARDELLO

Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE

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

Em ___/___/_____

Assessor (a) Jurídico (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO I

MODELO DE FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A/C Comissão de Licitação
Referente à Concorrência nº ____ - _____.

_____, estabelecida na
_____, cidade _____, Estado do
_____, CNPJ nº _____ neste ato re-
presentada por seu(s) sócio(s)-gerente(s)/presidente(s), diretor(es), Sr.(a)
_____, portador(es) de cédula de identida-
de 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 exclusivida-
de pelo período de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contra-
to, e prestar todos serviços indicados no Edital da Concorrência Pública nº ____ -
_____, bem como ocupar a título precário espaço público, ofertamos o valor líqui-
do de R\$ _____ (_____), a
ser depositado em favor do Município de _____, em conta a ser in-
formada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

_____, _____ de _____, de _____.

(assinatura do dirigente da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO Nº ___/2019

REF.: CONCORRÊNCIA Nº 02/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5114/2019

HOMOLOGADO: ___/___/2019

OBJETO: CESSÃO ONEROSA DA FOLHA DE PAGAMENTO

O MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº. 97.229.181/0001-64, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, LEOCARLOS GIRARDELLO, brasileiro, casado, Biólogo, portador da RG nº. 1012634448 SJS/RS, CPF nº. 312.641.070-72, residente e domiciliado na Rua Antão de Farias, nº 892, nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE/CEDENTE e, de outro lado, a Empresa....., inscrita no CNPJ nº....., com sede na Rua....., nº....., bairro....., na cidade de....., neste ato representada pelo Sr(a)(nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da carteira de identidade nº....., CPF nº....., residente e domiciliado(a) na Rua....., nº....., bairro....., na cidade de....., doravante denominada CONTRATADA/CESSIONÁRIA, firmam o presente **CONTRATO DE CESSÃO ONEROSA DA FOLHA DE PAGAMENTO** decorrente de PROCESSO 5.119/2019, realizado na modalidade concorrência nº 02/2019, 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: O presente instrumento tem por objeto 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 do poder executivo e legislativo, ativos, inativos e pensionistas, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta, em número aproximado de 393 (trezentos e noventa e três), podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO: O CONTRATADO pagará pelo objeto do contrato, a quantia total de R\$(.....).

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A cessionária CONTRATADO deverá depositar em conta bancária a ser indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato, o valor da proposta financeira apresentada.

CLÁUSULA QUARTA - DA ORIGEM E DA VIGÊNCIA- O presente Contrato teve origem no Processo Licitatório na modalidade Concorrência nº 02/2019, com resultado homologado pelo Senhor Prefeito Municipal em .../.../2019.

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1 DO CONTRATANTE – São obrigações do contratante/cedente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

5.1.1. A fiscalização do serviço e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo contratante, por meio de servidores nomeados através de portaria, dotados de amplos poderes para assegurar que o serviço esteja de acordo com o estipulado no Edital de Concorrência nº 02/2019 e nas disposições deste contrato.

5.1.2. À fiscalização cabe:

a) registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e condições previstas no Edital seletivo;

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 a cláusula sétima deste contrato;

5.1.3. A fiscalização exercida pelo Contratante, nos termos das alíneas “a” e “b”, não isenta a cessionária CONTRATADO das responsabilidades previstas no Edital e no contrato.

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

5.2 DO CONTRATADO -

5.2.1. São obrigações da CESSIONÁRIA/CONTRATADA.

a). Instalar (se não possuir) posto de atendimento bancário na sede do município, no que couber, com no mínimo 1 (um) caixa de atendimento, pessoal interno para atendimento dos servidores, e 1 (uma) máquina de atendimento eletrônico. O posto de atendimento deverá funcionar, no mínimo, das 10h às 15h, ininterruptamente, nos dias úteis;

b) O prazo para a instalação do posto de atendimento bancário será de 20 (vinte) 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;

c) Toda a estrutura e montagem destinada à instalação do Posto de Atendimento Bancário e de atendimento eletrônico ocorrerá por conta da cessionária, sendo que os projetos deverão ser submetidos à aprovação do Setor de Engenharia do Município.

d) Em caso de constatação de irregularidades na execução das estruturas, a cessionária se obriga a saná-las imediatamente.

e) No caso de os equipamentos de atendimento eletrônico instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a contratada consertá-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação formal. Os equipamentos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento.

f) Os serviços de vigilância e de limpeza dos postos de atendimento eletrônico e do Posto de Atendimento Bancário, bem como seguros de qualquer natureza relativos aos eventuais espaços públicos em que instalados, serão de inteira responsabilidade da cessionária.

g) 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;



h) Arcar com os custos da instalação dos postos de atendimento eletrônicos;

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

5.2.3) Oferecer aos servidores municipais, **sem a cobrança de qualquer tarifa**, a cesta de serviços descrita no item 5.2.4, desta cláusula. Os demais serviços prestados pela instituição financeira, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas da instituição financeira;

5.2.4) A cesta de serviços, a que se refere o item 5.2.3, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

- a) abertura e manutenção de conta **salário**;
- b) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições (portabilidade bancária);
- c) saques, totais ou parciais, dos créditos;
- d) 01 (um) extrato mensal emitido em terminal eletrônico;
- e) **01 (um) extrato por semana**;
- f) fornecimento e manutenção de cartão magnético;

5.2.7) 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 nº3.424/06, do BACEN.

5.2.8) Em se tratando de cooperativas de crédito, não poderá ser exigido a associação como condição para o repasse dos vencimentos e proventos dos servidores **na conta salário**.

5.2.9) **As taxas e tarifas de abertura e manutenção de conta corrente, bem como fornecimento de cartão de crédito ou débito na conta corrente não salário será de livre negociação entre a instituição e servidor.**

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. 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.

6.1.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores, nos termos deste contrato, 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.

6.4. O Município enviará o arquivo contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 1 (um) dia útil da data do crédito para os servidores.

6.5. A Pirâmide Salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial), referente a novembro/2018, é definida da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Faixa	Nº de Servidores	Renda Bruta Mensal em R\$	Montante em R\$
1	54	Até R\$ 1.000,00	R\$ 52.492,63
2	412	De R\$ 1.001,00 a R\$ 2.000,00	R\$ 609.310,68
3	360	De R\$ 2.001,00 a R\$ 3.000,00	R\$ 890.759,68
4	193	De R\$ 3.001,00 a R\$ 4.000,00	R\$ 680.881,22
5	132	De R\$ 4.001,00 a R\$ 5.000,00	R\$ 575.704,58
6	43	De R\$ 5.001,00 a R\$ 7.000,00	R\$ 252.141,28
7	19	De R\$ 7.001,00 a R\$ 10.000,00	R\$ 149.683,71
8	07	Acima de R\$ 10.000,00	R\$ 121.512,26
	1.220	Total Geral da Folha de Pagamento	R\$ 3.332.486,04

CLÁUSULA SETIMA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes penalidades:

7.1. 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.

7.1.1. 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 03 (três) anos.

7.2. 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, limitada a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

7.2.1. 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 5 (cinco) anos.

7.3. 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.

7.3.1. 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.

7.4. 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 se recusar a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.

7.5. 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 se recusar a executar, sem justa causa, a totalidade do objeto contratual.

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

7.7. Se da infração ao contrato, pela contratada, decorrer danos patrimoniais 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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;

CLÁUSULA OITAVA - 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 do Edital seletivo e deste Contrato.

b) anulação do procedimento licitatório e seu respectivo contrato.

§ 1.º - Quando a rescisão ocorrer por culpa do CONTRATANTE, será a CONTRATADO ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

§ 2.º - Quando a rescisão ocorrer por culpa do CONTRATADO, além das sanções previstas no Edital e contrato, sofrerá esta as consequências previstas em lei ou regulamento atinente à matéria.

CLÁUSULA NONA - DA BASE LEGAL - O presente Contrato é regido em todos os seus termos pelas 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, e vinculado às disposições no Edital de Concorrência nº 02/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO - As partes contratantes elegem como Foro a Comarca de São Sepé, RS, 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;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

Quaisquer erros ou imperícias verificados na execução dos serviços contratados pelo CONTRATANTE obrigarão a CONTRATADO, 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 contratados, assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Gabinete do Prefeito de São Sepé, RS, em ____ de _____ de 2019.

LEOCARLOS GIRARDELLO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO III

MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 02/2019

O Prefeito Municipal de São Sepé comunica aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade Concorrência, cujo objeto: Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município de São Sepé, com exclusividade, pelo período de 60 (sessenta) meses, data de abertura das propostas no dia **06/12/2019**, às 9 horas. O Edital se encontra à disposição nesta Prefeitura e no site www.saosepe.rs.gov.br.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 1º de novembro de 2019.

LEOCARLOS GIRARDELLO
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE:

*Publicado no Mural Oficial,
conforme Lei nº 3.303, de 20.4.2012.
em ____/____/2019.*
