



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA:	N.º 03/2022
PROCESSO:	N.º 2.315/2021
DATA DE ABERTURA:	06/02/2023
HORÁRIO:	10:00 HORAS
TIPO:	MAIOR OFERTA
OBJETO:	CESSÃO ONEROSA DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

A Prefeitura Municipal de Barra do Quaraí, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Rua Quaraí, nº 154, Barra do Quaraí, Estado do Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob nº 01.610.910/0001-59, torna público aos interessados que **no dia 06 de mês de fevereiro do ano de 2023 às 10:00 horas**, nas dependências do Setor de Compras e Licitações, localizado na Rua Quaraí, nº 154, na cidade de Barra do Quaraí - RS, receberá documentação e proposta financeira necessárias a licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo MAIOR OFERTA, destinada à cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município de Barra do Quaraí, com exclusividade, pelo período de 60 (sessenta) meses, 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, nº 4.292/2013, nº 4.762/2019 e Circular nº 3.522/11, do Banco Central do Brasil - BACEN.

1. SESSÃO PÚBLICA

1.1. DIA: 06 de fevereiro de 2023.

1.2. HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 10 HORAS.

1.3. ENDEREÇO: Sala de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Quaraí nº 154, nesta cidade de Barra do Quaraí-RS.

2. LOCAL PARA INFORMAÇÕES SOBRE O OBJETO DA LICITAÇÃO E OBTENÇÃO DO EDITAL

2.1. O Edital e seus anexos serão disponibilizados em arquivo PDF, no sítio do Município na internet, no endereço www.barradoquarai.rs.gov.br. Todas as informações relativas ao Edital serão prestadas pelo Setor de Licitações, pelo e-mail licitacao@barradoquarai.rs.gov.br ou pessoalmente, formulada por escrito, protocolada no Setor de Licitações, situado na sede da Prefeitura, localizada na Rua Quaraí, 154, Barra do Quaraí-RS, CEP 97.538-000.

2.2. Os adquirentes do Edital poderão fazer pedidos de informações complementares, por escrito, até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para a entrega da documentação e das propostas.

2.3. Serão respondidos todos os pedidos considerados procedentes, em até 02 (dois) dias úteis antes da data para a entrega dos envelopes.

3. SUPORTE LEGAL

3.1. A presente Licitação tem fundamento legal nas Leis Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e nas 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, e pelas disposições deste Edital e demais previsões legais que regem a matéria.

4. APÊNDICES E ANEXOS

4.1. ANEXO I - Termo de Referência.

4.2. ANEXO II - Minuta do contrato.

4.3. ANEXO III - Modelo de formulário de apresentação de proposta.

4.4. ANEXO IV - Modelo de declaração de inidoneidade; submissão às condições do edital; Cumprimento do inc. XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

4.5. ANEXO V - Modelo de declaração de ausência de vínculo.

5. OBJETO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.1. Constitui objeto da presente licitação a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município de Barra do Quaraí, com exclusividade, pelo período de 60 meses, para instituição financeira (pública ou privada) e/ ou Cooperativa de Crédito para prestar os serviços bancários necessários ao pagamento dos vencimentos, salários, subsídios, bolsa auxílio, e proventos, dos servidores municipais da administração direta, ativos, estatutários, celetistas, estagiários e agentes políticos - doravante somente nominados como “servidores da administração direta”, em conformidade com o Edital e seus anexos.

5.2. Deverá ser considerado o número aproximado de 328 (trezentos e vinte e oito servidores), podendo ocorrer variações para mais ou para menos ao longo do período do contrato.

6. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

6.1. 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:

AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE BARRA DO QUARAÍ-RS

ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATORIO 2.315/2021

CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº 03/2022

NOME DO PROPONENTE: _____

CPF/CNPJ Nº: _____

E-MAIL (SE HOVER): _____

TELEFONE: (__) _____

AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE BARRA DO QUARAÍ-RS

ENVELOPE 02 – PROPOSTA

PROCESSO LICITATORIO 2.315/2021

CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº 03/2022

NOME DO PROPONENTE: _____

CPF/CNPJ Nº: _____

E-MAIL (SE HOVER): _____

TELEFONE: (__) _____

6.2. Os envelopes nº 01 (Habilitação) e nº 02 (Proposta), deverão ser entregues no Setor de Licitações até a data e horário designados nos subitens “1.1” e “1.2”.

7. CREDENCIAMENTO:

7.1. 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.

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

8. ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO:

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

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

8.1.2. Autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.1.3. Declaração do Banco Central do Brasil de que não se encontra em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial;
- 8.1.4. Certidão de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.1.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- 8.1.6. 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;
- 8.1.7. Certidão de regularidade de Tributos Municipais, expedido pelo Município no qual esteja localizado o estabelecimento do licitante;
- 8.1.8. Certidão de regularidade de Tributos Estaduais, expedida pela Unidade da Federação na qual esteja localizado o estabelecimento do licitante;
- 8.1.9. 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);
- 8.1.10. 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.
- 8.1.11. DECLARAÇÃO da proponente de que não pesa contra si declaração de **INIDONEIDADE** expedida por órgão da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA de qualquer esfera (conforme modelo anexo IV);
- 8.1.12. DECLARAÇÃO do proponente de plena **submissão às condições do edital** em todas as fases da licitação, (conforme modelo anexo IV);
- 8.1.13. **Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**, estabelecido pelo Decreto 4358/02 - Art. 27, Inciso V da Lei 8.666/93, que poderá ser uma **DECLARAÇÃO** (conforme modelo anexo IV);
- 8.1.14. DECLARAÇÃO da proponente de **que não possui servidor ou dirigente de órgão ou entidade** contratante ou responsável pela licitação, (conforme modelo anexo V);
- 8.1.15. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral - superior a 1
SG= Solvência Geral - superior a 1
LC= Liquidez Corrente - superior a 1
Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante

AT= Ativo Total

A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimativo do contrato a ser celebrado pela licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.2. 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 1.1, das 8h às 14h.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA:

9.1. 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;

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

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

9.2.2. A proposta poderá seguir o modelo do Anexo III.

10. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

10.1. As impugnações ao ato convocatório da concorrência serão recebidas até o segundo dia útil anterior à data designada no subitem 1.1.

10.2. As impugnações deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Prefeito Municipal e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado à Rua Quaraí, nº 154.

11. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

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

11.2. 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;

11.3. 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;

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

11.5. 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;

11.6. 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);

11.7. 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.

11.8. 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;

11.9. Não ocorrendo o previsto no subitem 11.6, no local, dia e hora previamente designados pela Comissão de Licitações, e comunicados aos licitantes, serão abertos os envelopes nº 02 (PROPOSTA);

11.10. Somente serão classificadas as propostas superiores a R\$ **297.815,10** (duzentos e noventa e sete mil, oitocentos e quinze reais e dez centavos);

11.11. O valor deverá ser líquido.

11.12. Será desclassificada a proposta condicional ou alternativa.

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

11.14. 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.

12. CRITÉRIO DE DESEMPATE:

12.1. No julgamento das propostas atendidas as condições prescritas no Edital, a adjudicação será pelo **MAIOR PREÇO OU OFERTA**.

12.2. Havendo empate entre as propostas de mesmo valor, a classificação dar-se-á por meio de sorteio público, independentemente do comparecimento dos licitantes, circunstância esta que será registrada em ata.

12.3. Serão analisadas e apreciadas para julgamento somente as propostas que atenderem as condições de pagamento estabelecidas no Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13. PRAZOS:

13.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 10 (dez) 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.

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

13.2. 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 10 % (dez 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 2 (dois) anos.

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

14. REPASSE:

14.1. A adjudicatária deverá depositar em conta bancária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, o valor da proposta financeira apresentada.

15. ENCARGOS:

15.1. 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 Cessionária.

16. FISCALIZAÇÃO:

16.1. A fiscalização do serviço e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo Cedente, por meio de servidor, lotado na Secretaria Municipal da Fazenda, órgão dotado dos mais amplos poderes para assegurar que o serviço esteja de acordo com o estipulado pelo presente Edital e disposições contratuais.

16.2. À fiscalização cabe:

a) registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e condições previstas 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 20, deste edital;

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

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

17. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CEDENTE:

17.1. Exercer a fiscalização sobre os serviços executados pela CESSIONÁRIA, em especial:

17.1.1. Registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e das condições estabelecidas na licitação;

17.1.2. Analisar e fiscalizar a qualidade dos serviços e propor a aplicação de penalidades em conformidade com o previsto na Lei 8666/93.

17.2. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CESSIONÁRIA.

17.3. Informar, sempre que solicitado pela CESSIONÁRIA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.

17.4. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CESSIONÁRIA, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias** da data prevista para o pagamento dos salários.

17.5. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CESSIONÁRIA, com a inclusão e exclusão de servidores.

17.6. O MUNICÍPIO DE BARRA DO QUARAÍ compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO, e a prestar todo o apoio necessário à CESSIONÁRIA para que seja alcançado o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

objeto do termo em toda sua extensão.

17.7. Determinar a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D-1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Cessionária

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

18. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA:

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

a) O prazo para a instalação do posto de atendimento bancário será de 60 (sessenta) 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 mediante motivo justificado e aceito pela Administração;

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) Disponer 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 Cedente;

f) Oferecer aos servidores municipais, sem a cobrança de qualquer tarifa, a cesta de serviços descrita no item 18.2, deste edital. Os demais serviços prestados pela instituição financeira e/ou Cooperativa de Crédito, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas da instituição financeira e/ou Cooperativa de Crédito;

18.2. A cesta de serviços, a que se refere a alínea f, do item 18.1, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

a) Abertura e manutenção de conta salário;

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

c) saques, totais ou parciais, dos créditos;

d) Acesso ilimitado a consultas mensais ao saldo nos terminais de auto atendimento ou diretamente nos guichês de caixa;

e) Fornecimento de pelo menos 02 (dois) extratos com a movimentação da conta nos últimos trinta dias, por meio dos terminais de autoatendimento ou diretamente nos guichês de caixa.

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

18.4. A instituição financeira e/ou cooperativa de crédito cessionária não poderá exigir a associação como condição de fornecimento dos serviços descritos no subitem 18.2.

19. CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

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

19.2. 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.

19.3. Os créditos a serem lançados nas contas salários 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.

19.4. O Município enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis, da data do crédito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

D-1 = data para ser repassado o arquivo

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

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

18.6. A Pirâmide Salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial), referente a 11/2021, é definida da seguinte forma:

a) R\$ 100,00 a R\$ 1.149,99: 19 servidores

b) R\$ 1.500,00 a R\$ 2.499,99: 260 servidores

c) R\$ 2.500,00 a R\$ 3.999,99: 35 servidores

d) Acima de R\$ 4.000,00: 14 servidores

18.7. Valor da folha de pagamento [base salarial (09/2022) - Total bruto: R\$ 903.624,53 (novecentos e três mil, seiscentos e vinte e quatro mil e cinquenta e três centavos); Total líquido: R\$ 665.385,13 (seiscentos e sessenta e cinco mil, trezentos e oitenta e cinco reais e treze centavos).

20. PENALIDADES:

20.1. Multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, em caso de atraso no repasse, de que trata o item 14.1, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução total do contrato.

20.1.1. 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 2 (dois) anos.

20.2. 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 está a 30 (trinta) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

20.2.1. 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.

20.3. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, quando a Cessionária for reincidente no atraso do cumprimento de qualquer de suas obrigações, que será aplicável independente das penalidades previstas nos incisos anteriores

20.4. 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.

20.4.1. Se a Cessionária, 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.

20.5. 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 a Cessionária recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.

20.6. 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 a Cessionária recusar-se a executar, sem justa causa, a totalidade do objeto contratual.

20.7. Em qualquer caso, a rescisão do contrato, por culpa da Cessionária, implicará perdimento, em favor do Poder Público, dos valores repassados ao Município.

20.8. Se da infração ao contrato, pela Cessionária, decorrer dano 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 Cessionária 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.

21. EXTINÇÃO DO CONTRATO:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

22.2. As dúvidas quanto à interpretação de qualquer parte deste Edital, assim como esclarecimentos sobre quaisquer incorreções ou discrepâncias encontradas 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 1.1;

22.3. Fazem parte integrante deste Edital o Anexo I - Termo de Referência, o Anexo II - Minuta de Contrato e o Anexo III - Modelo de Formulário de Apresentação de Proposta., o ANEXO IV - Modelo de declaração de idoneidade, submissão às condições do edital, Cumprimento do inc. XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; ANEXO V - Modelo de declaração de ausência de vínculo.

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

22.5. O Edital está à disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Barra do Quaraí, sito à rua Quaraí nº 154, em horário de expediente, das 08h às 14h.

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

Barra do Quaraí, 04 de janeiro de 2023.

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____ / ____ / ____

TEMÍSTOCLES FELÍCIO DE BASTOS
Secretário Municipal
de Administração

MAHER JABER MAHMUD
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
CONCORRÊNCIA Nº 03/2022
PROCESSO Nº 2.315/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município de Barra do Quaraí para instituição financeira (pública ou privada) e/ou Cooperativa de Crédito para prestar os serviços bancários necessários ao pagamento dos vencimentos, salários, subsídios, bolsa auxílio, e proventos, dos servidores municipais da administração direta, ativos, estatutários, celetistas, estagiários e agentes políticos - doravante somente nominados como “servidores da administração direta”, em conformidade com o Edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, por meio de instituição bancária e/ou Cooperativa de Crédito que ofereça serviços com qualidade.

3. CONTRATAÇÃO/CONCESSÃO

A contratação dos serviços de processamento e operacionalização da folha de pagamento dos servidores do MUNICÍPIO DE BARRA DO QUARAÍ será precedida de licitação pública, na forma de CONCORRÊNCIA, pelo critério da maior oferta de preço, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

4. CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

4.1. Com a finalidade de aferição da proposta mais vantajosa à Administração, o MUNICÍPIO DE BARRA DO QUARAÍ adotará como critério a maior oferta de preço, referente aos serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento, pelo período de **60 (sessenta) meses**.

5. INFORMES NECESSÁRIOS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento.

5.1.1. O valor médio bruto mensal da folha de pagamento é de R\$ 903.624,53 (novecentos e três mil, seiscentos e vinte e quatro mil e cinquenta e três centavos); Total líquido: R\$ 665.385,13 (seiscentos e sessenta e cinco mil, trezentos e oitenta e cinco reais e treze centavos). (base 09/2022)

5.1.2. Os servidores do MUNICÍPIO DE BARRA DO QUARAÍ recebem o salário no último dia útil de cada mês.

5.1.3. Os servidores recebem a primeira parcela (50% - sem descontos) do 13º salário no final do primeiro semestre de cada ano e a segunda parcela no mês de dezembro, normalmente no dia 20.

6. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor ofertado **em até 15 (quinze) dias úteis** da data da assinatura do contrato, mediante ordem bancária creditada na conta do MUNICÍPIO DE BARRA DO QUARAÍ, em conta bancária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deverá promover a abertura de contas, dos servidores do MUNICÍPIO DE BARRA DO QUARAÍ, na modalidade **conta salário**, efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário).

7.2. A CONTRATADA deverá possuir posto de atendimento bancário na sede do Município, cabendo, caso não o possua, proceder à instalação no prazo de **60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato**, prorrogável uma única vez, por igual período, desde que solicitado pela parte durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

7.3. A cesta de serviços compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Abertura e manutenção de conta salário;
- b) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- c) saques, totais ou parciais, dos créditos;
- d) Acesso ilimitado a consultas mensais ao saldo nos terminais de auto atendimento ou diretamente nos guichês de caixa;
- e) Fornecimento de pelo menos 02 (dois) extratos com a movimentação da conta nos últimos trinta dias, por meio dos terminais de autoatendimento ou diretamente nos guichês de caixa;

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

7.4.1. Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na Contratada para os demais servidores do Município.

7.5. 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.

7.6. Os créditos a serem lançados nas contas salários 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.

7.7. O Município enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis, da data do crédito.

7.8. 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 Contratada

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

7.10. A Pirâmide Salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial), referente a 11/2021, é definida da seguinte forma:

a) R\$ 100,00 a R\$ 1.149,99: 19 servidores

b) R\$ 1.500,00 a R\$ 2.499,99: 260,00 servidores

c) R\$ 2.500,00 a R\$ 3.999,99: 35 servidores

d) Acima de R\$ 4.000,00: 14 servidores

7.11. O valor médio bruto mensal da folha de pagamento é de R\$ 903.624,53 (novecentos e três mil, seiscentos e vinte e quatro mil e cinquenta e três centavos); Total líquido: R\$ 665.385,13 (seiscentos e sessenta e cinco mil, trezentos e oitenta e cinco reais e treze centavos). (base 09/2022).

8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Exercer a fiscalização sobre os serviços executados pela CONTRATADA, em especial:

8.1.1. Registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e das condições estabelecidas na licitação;

8.1.2. Analisar e fiscalizar a qualidade dos serviços e propor a aplicação de penalidades em conformidade com o previsto na Lei 8666/93.

8.2. Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CONTRATADA.

8.3. Informar, sempre que solicitado pela CONTRATADA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.

8.4. Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data prevista para o pagamento dos salários.

8.5. Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CONTRATADA, com a inclusão e exclusão de servidores.

8.6. O MUNICÍPIO DE BARRA DO QUARAÍ compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO, e a prestar todo o apoio necessário à CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

8.7. Determinar a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

D-1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Contratada

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

9. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES

9.1. Serviços de processamento e gerenciamento da Folha de Pagamento.

9.1.1. Em **30 (trinta) dias** os serviços deverão estar implantados e em operação;

9.1.2. O prazo para instalação física da agência ou posto bancário será de até **60 (sessenta) dias corridos**, contados da assinatura do contrato;

9.2. Os prazos para o início dos serviços e/ou atividades poderão ser prorrogados.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O CONTRATO terá vigência de **60 (sessenta) meses** a partir da sua assinatura.

11. RESCISÃO

11.1. O TERMO DE CONTRATO DE CESSÃO ONEROSA estão sujeitos à rescisão nos termos dos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

12. A APLICAÇÃO DE MULTA

12.1. Ultrapassados os prazos para o início dos serviços, bem como no caso de falhas nos créditos devidos aos servidores, conforme disposto no item 7.8 deste Termo de Referência acarretará na aplicação de multa.

12.1. Multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, em caso de atraso no repasse, de que trata o item 14.1, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução total do contrato.

12.1.1. 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 2 (dois) anos.

12.2. 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 está a 30 (trinta) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

12.2.1. 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.

12.3. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, quando a Contratada for reincidente no atraso do cumprimento de qualquer de suas obrigações, que será aplicável independente das penalidades previstas nos incisos anteriores

12.4. 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.

12.4.1. 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.

12.5. 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 a Contratada recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.

12.6. 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 a Contratada recusar-se a executar, sem justa causa, a totalidade do objeto contratual.

12.7. Em qualquer caso, a rescisão do contrato, por culpa da Contratada, implicará perdimento, em favor do Poder Público, dos valores repassados ao Município.

12.8. Se da infração ao contrato, pela Contratada, decorrer dano 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
CONCORRÊNCIA Nº 03/2022
PROCESSO Nº 2.315/2021

MINUTA DE CONTRATO

Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE BARRA DO QUARAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/M.F sob o n.º 01.610.910/0001-59, com sede a Rua Quaraí n.º 154, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **MAHER JABER MAHMUD**, doravante denominado simplesmente **CEDENTE** e _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, n.º _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o n.º: _____, neste ato representado pelo Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade n.º: _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____, n.º _____, na cidade da _____, doravante denominado(a) simplesmente **CESSIONÁRIA**, para o fornecimento do objeto, descrito na cláusula primeira deste contrato que passa a fazer parte integrante do presente instrumento.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto, descrito abaixo, constante do PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º _____, CONCORRÊNCIA n.º ____/_____, regendo-se o mesmo pela Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital de Concorrência referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO: Constitui objeto deste contrato a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do CEDENTE, incluindo-se o pagamento dos servidores públicos municipais da administração direta, ativos, estatutários, celetistas, estagiários e agentes políticos.

CLÁUSULA SEGUNDA - PAGAMENTO: A CESSIONÁRIA pagará pela cessão de direitos da folha de pagamento dos servidores do CEDENTE a quantia total de R\$ _____(_____).

Parágrafo 1º: O valor deverá ser depositado na conta bancária a ser indicada pelo CEDENTE, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CEDENTE: São obrigações do Cedente:

- a) Exercer a fiscalização sobre os serviços executados pela CESSIONÁRIA, em especial:
 - a.1) registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e das condições estabelecidas na licitação;
 - a.2) analisar e fiscalizar a qualidade dos serviços e propor a aplicação de penalidades em conformidade com o previsto na Lei 8666/93.
- b) Efetuar os pagamentos de salários de seus servidores por intermédio da CESSIONÁRIA.
- c) Informar, sempre que solicitado pela CESSIONÁRIA, o saldo da margem consignável dos salários dos servidores, por ocasião da solicitação de empréstimos.
- d) Enviar a relação nominal de servidores, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela CESSIONÁRIA, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias** da data prevista para o pagamento dos salários.
- e) Garantir as informações e documentação necessária à execução dos serviços por parte da CESSIONÁRIA, com a inclusão e exclusão de servidores.
- f) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do CONTRATO, e a prestar todo o apoio necessário à CESSIONÁRIA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.
- g) determinar a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia da seguinte maneira:

D-1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Cessionária

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

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA: São obrigações da Cessionária:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) depositar o valor da proposta financeira apresentada na licitação na conta bancária a ser indicada pelo CEDENTE, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato;
- c) não cobrar tarifas bancárias sobre as contas salários mantidas em nome dos servidores públicos;
- d) não cobrar qualquer custo do CEDENTE pelo pagamento dos salários aos servidores públicos;
- e) Instalar posto de atendimento bancário, com no mínimo 02 (dois) caixas de atendimento, pessoal interno para atendimento dos servidores, e 02 (duas) máquinas de atendimento eletrônico. O posto de atendimento deverá funcionar de acordo com as Normas da FEBRABAN.**
- e.1) O prazo para a instalação do posto de atendimento bancário será de 60 (sessenta) dias corridos 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;
- f) 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;
- g) Arcar com os custos da instalação dos postos de atendimento eletrônico;
- h) 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;
- i) Não transferir ou ceder as suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do Contratante;
- j) Oferecer aos servidores municipais, sem a cobrança de qualquer tarifa, a cesta de serviços descrita na alínea l para a conta salário. Os demais serviços prestados pela Cessionária, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas da Cessionária;
- k) 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 úteis a contar da notificação efetuada pelo Cedente, até o limite de 03 (três) novas máquinas;**
- l) A cesta de serviços, a que se refere a alínea j, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:
- I.1) Abertura e manutenção de conta salário;
- I.2) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;
- I.3) saques, totais ou parciais, dos créditos;
- I.4) Acesso ilimitado a consultas mensais ao saldo nos terminais de auto atendimento ou diretamente nos guichês de caixa;
- I.5) Fornecimento de pelo menos 02 (dois) extratos com a movimentação da conta nos últimos trinta dias, por meio dos terminais de autoatendimento ou diretamente nos guichês de caixa;
- m) Sujeitar-se à fiscalização do CEDENTE;
- n) Lançar nas contas salário dos servidores, os valores líquidos das folhas de pagamento, gratificação natalina (décimo terceiro salário), férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.
- o) Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- p) Assumir inteira responsabilidade pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, civis e similares decorrentes da execução do presente contrato.
- q) Manter sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimentos ou acesso, em decorrência da execução dos serviços.

Parágrafo 1º: Para os servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não será fornecido o cartão magnético, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº3.424/06, do BACEN.

Parágrafo 2º: Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta ao servidor formalizar essa opção junto a CESSIONÁRIA uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.

Parágrafo 3º: Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na Cessionária para os demais servidores do Município.

Parágrafo 4º: No caso de os equipamentos de atendimento eletrônico instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a contratada consertá-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação formal. Os equipamentos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) do tempo em que exigida sua disposição.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo 5º: A instituição financeira e/ou cooperativa de crédito cessionária não poderá exigir a associação como condição de fornecimento dos serviços descritos na alínea "1" desta Cláusula.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DO CONTRATO: O prazo de vigência do presente contrato é de 60 meses, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO DO CONTRATO: Considera-se extinto o Contrato ao término do prazo estabelecido na cláusula quinta.

Parágrafo 1º: O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, a qualquer tempo, no caso de descumprimento pela outra das obrigações aqui estabelecidas.

Parágrafo 2º: O CEDENTE poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77-80 da Lei Federal nº 8.666/93 (ou lei que venha a substituí-la).

Parágrafo 3º: Da decisão que determinar a rescisão do presente contrato, caberá recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação administrativa, em primeira e única instância.

CLÁUSULA SÉTIMA- PENALIDADES:

a) Será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, em caso de atraso no repasse dos créditos, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução total do contrato.

a.1) Se ocorrer a inexecução total do contrato, na forma do inciso anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos).

b) Será aplicada multa de 0,5 % (meio por cento) do valor do contrato, por dia, no caso de atraso no cumprimento das demais obrigações previstas neste contrato, limitado esta a 30(trinta) dias, após o qual será considerado inexecução contratual.

b.1) Se ocorrer a inexecução contratual, na forma do inciso anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano).

c) Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, quando a CESSIONÁRIA for reincidente no atraso do cumprimento de qualquer de suas obrigações, que será aplicável independente das penalidades previstas nos incisos anteriores

d) O CEDENTE poderá, em caso de cumprimento insatisfatório de qualquer das obrigações assumidas pela CESSIONÁRIA, aplicar a penalidade de advertência, visando a correção das faltas apontadas

d.1) Se a CESSIONÁRIA, após o recebimento da Advertência, não corrigir as faltas apontadas ou, as tendo corrigido, voltar a cometê-las, o CEDENTE aplicará multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, podendo, inclusive, proceder a rescisão do mesmo.

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

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

g) Em qualquer caso, a rescisão do contrato, por culpa da CESSIONÁRIA, implicará perdimento, em favor do CEDENTE, dos valores repassados ao Município.

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

CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADE CIVIL: A CESSIONÁRIA ficará responsável, civilmente, por qualquer dano que seus agentes ou empregados venham a causar ao CEDENTE ou a terceiros, no desempenho de suas atividades.

Parágrafo único: 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 espaços públicos em que instalados, serão de inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CLÁUSULA NONA- DA FISCALIZAÇÃO: O CEDENTE designará expressamente, através de portaria anexa ao contrato, servidor da Secretaria solicitante do(s) serviço(s) para exercer a fiscalização sobre a realização deste(s).

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO: Eventuais litígios, resultantes da aplicação das disposições deste contrato, serão dirimidos perante o Foro da Comarca de Uruguaiana - RS, com exclusão de qualquer outro, por mais especializado que seja.

E, por estarem assim ajustados, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas presenciais abaixo nominadas.

Barra do Quaraí, ____ de _____ de 2023.

TEMÍSTOCLES FELÍCIO DE BASTOS
Secretário Municipal de Administração

MUNICÍPIO DE BARRA DO QUARAÍ
CNPJ 01.610.910/0001-59
MAHER JABER MAHMUD
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CESSIONÁRIA

1ª Testemunha

Nome:
CPF:

2ª Testemunha

Nome:
CPF:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III
CONCORRÊNCIA Nº 03/2022
PROCESSO Nº 2.315/2021**

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 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 _____ - _____, 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 2023.

(assinatura do dirigente da empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV
CONCORRÊNCIA Nº 03/2022
PROCESSO Nº 2.315/2021

MODELO I

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.2.315/2021
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 03/2022

PROPONENTE:
ENDEREÇO:
CPF/CNPJ:
FONE/FAX:(____) _____-_____

Declaro, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ, **Processo n° _____/2021**, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2022**:

a) que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

b) que não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

c) que até a presente data inexistem **fatos impeditivos** para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

(cidade), ____ de _____ de 2023.

Assinatura e CNPJ da pessoa jurídica

Obs. Esta declaração deve ser entregue dentro do envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V
CONCORRÊNCIA Nº 03/2022
PROCESSO Nº 2.315/2021**

MODELO II

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº.2.315/2021
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 03/2022**

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, RG _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____

DECLARA que :

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos da ativa do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Sendo de inteira responsabilidade do Contratado a fiscalização dessa vedação; (art. 17, inciso XI, Lei 13.707/2018).

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

(cidade), ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal
Nome
RG

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**AUTORIZAÇÃO
Nº 03/2022**

O Secretário Municipal de Administração, conforme dispõe o “Caput” do Art. 38 da Lei Federal n.º 8666, de 21/06/1993, autoriza a abertura de licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2022**, tipo **MAIOR OFERTA**, do Processo Administrativo n.º 2.315/2021, para **CESSÃO ONEROSA DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**.

Barra do Quaraí, 04 de janeiro de 2023.

Temístocles Felício de Bastos
Secretário Municipal
de Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Prezado Senhor;

Estamos enviando e solicitando que seja publicado na próxima edição, no **Diário Oficial do Estado RS**, o Aviso de Licitação da Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí, referente o edital de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2022**.

CORAG
Porto Alegre - RS

Prezado Senhor;

Estamos enviando e solicitando que publicado na próxima edição, no **Diário Oficial da União**, o Aviso de Licitação da Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí, referente o edital de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2022**.

Imprensa Nacional
Brasília - DF

Prezado Senhor;

Estamos enviando e solicitando que publicado na próxima edição, no **Jornal Cidades**, o Aviso de Licitação da Prefeitura Municipal da Barra do Quaraí, referente o edital de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2022**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DA BARRA DO QUARAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2022**

O Município de Barra do Quaraí torna público que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA, tipo Maior Oferta**, no dia **06/02/2023**, às **10:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal, para **CESSÃO ONEROSA DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**. Mais informações pelos telefones (55) 3419 1001 e 3419 1002, e-mail: licitacao@barradoquarai.rs.gov.br e pelo site www.barradoquarai.rs.gov.br.

Temístocles Felício de Bastos
Secretário Municipal
de Administração