



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE CONCORRÊNCIA
Nº 005/2023

De 28 de dezembro de 2023.

DATA DE ABERTURA: 29 DE JANEIRO DE 2024.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL

HORÁRIO: 09:00 HORAS

TIPO: MAIOR OFERTA

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL**, torna público para conhecimento dos interessados, que às **09 (nove) horas do dia 29 de janeiro de 2024**, na sede da Prefeitura Municipal, na Rua Emancipação, nº 2.470, em sessão pública, realizará a licitação acima indicada, tendo por finalidade o recebimento de envelopes contendo Habilitação e Proposta Financeira para seleção de instituição financeira para a cessão onerosa do direito de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos do Município, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações, bem como de acordo com as condições deste Edital.

01. CONDIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. A presente licitação, do tipo **MAIOR OFERTA**, subordina-se nos termos deste Edital, à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e com a Resolução CMN n.º 5.058, de 15 de dezembro de 2022, Resolução BCB n.º 284, de 04 de janeiro de 2023, e Circular n.º 3.522, de 14 de janeiro de 2011, para fins de julgamento.

02. OBJETO.

O objeto da presente licitação é a seleção de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a cessão onerosa do direito de gerenciamento e processamento da folha de pagamento, com exclusividade, pelo período de 60 (sessenta) meses, dos servidores públicos municipais, ativos, inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, do Município de Boa Vista do Sul, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato.

03. FASES DA LICITAÇÃO.

Esta licitação será realizada em duas fases, sendo a primeira de Habilitação e a segunda de Proposta Financeira, cujos documentos deverão ser entregues em envelopes opacos, fechados e indevassáveis.

04. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

4.1. Poderão participar as instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN e que satisfaçam integralmente as condições e exigências do edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

4.2. Não poderão participar:

- a) consórcio de Instituições Financeiras qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) as Instituições Financeiras que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Administração Pública;
- c) as Instituições Financeiras que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- d) direta ou indiretamente, instituições financeiras constituídas por servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9.º, Inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93;
- e) as Instituições Financeiras que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação.

4.3. Deverão ser apresentados os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada previamente, por Tabelião ou por Servidor Público. Para autenticação por servidor público do Município de Boa Vista do Sul, os documentos deverão ser apresentados até às 16h30min do dia anterior ao da abertura do certame, ou, ainda, poderão ser autenticadas as cópias às vistas dos originais no momento da sessão. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em 01 (uma) via, não podendo ser manuscritos, nem apresentar emendas, rasuras, entrelinhas ou estarem ilegíveis; deverão, ainda, ser datados e assinados por seu representante legal, quando expedidos pela própria licitante:

- a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, consolidado ou acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de origem, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Prova da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- c) Prova de regularidade com a **Dívida Ativa da União/Receita Federal**, na forma da Lei, em vigor, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante, em vigor, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** da sede da licitante, em vigor, na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade relativa ao **FGTS**;
- g) 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;
- h) Certidão negativa de feitos sobre **falências**, fornecida pelo distribuidor do foro da comarca da matriz da licitante e expedida em nome/CNPJ da matriz, ou emitida pela internet, com vencimento não superior a 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão, quando esta não mencionar validade própria;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- i) Declaração assinada pelo representante legal da Instituição financeira de que **não foi declarada inidônea** para licitar ou contratar com o Poder Público, conforme modelo do Anexo II deste Edital;
- j) Declaração de que **não emprega menores** de idade em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, na forma do Anexo IV;
- k) **Autorização** de funcionamento pelo Banco Central do Brasil;
- l) **Declaração** do Banco Central do Brasil de que não se encontra em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial;
- m) **Declaração** de que a licitante tem pleno conhecimento da legislação municipal que regulamenta a matéria e que se sujeita às condições estabelecidas pela lei e por este Edital (Anexo III);

4.3.1. A Instituição financeira licitante deverá entregar à Comissão de Licitações **separadamente dos envelopes**, documento credenciando o representante da proponente na licitação, mesmo que conste nos atos constitutivos como gerente, diretor ou proprietário (Anexo I deste edital). **O documento de credenciamento será retido pela Comissão de Licitação e juntado ao processo licitatório.**

4.3.2. A licitante que não apresentar os documentos exigidos nesta fase, será inabilitada, sendo-lhe, então, devolvido o Envelope nº 02, de Proposta Financeira, ainda, fechado.

4.3.3. A não regularização da documentação, no prazo fixado no subitem 6.17.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das penalidades previstas no item 21 deste edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.4. Fase de proposta financeira:

4.4.1. O envelope relativo à Proposta Financeira - ENVELOPE Nº 02 - de todas as licitantes, deverá conter os seguintes documentos:

- ♦ Proposta Financeira (Anexo V), apresentada em 01 (uma) via, em papel timbrado da Instituição financeira, não podendo ser manuscrita, isenta de rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas, devendo suas folhas serem numeradas, rubricadas e assinadas pelo representante legal. Nelas devem constar claramente, **sob pena de desclassificação**:
 - a) Razão social, endereço completo, nº do CNPJ/MF e nº da Inscrição Estadual e/ou Municipal da proponente;
 - b) Número desta Concorrência;
 - c) Valor total proposto em algarismos e por extenso;
 - d) Local, data, assinatura e identificação do representante legal da licitante.

4.4.2. Será desconsiderada proposta que deixar de atender, no todo ou em parte, qualquer disposição deste Edital, assim como aquelas manifestamente inexequíveis.

4.4.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

4.4.4. Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, mão-de-obra, equipamentos, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

4.4.5. As propostas que tenham sido classificadas serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma:

a) nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá.

4.4.6. O preço apresentado no texto da proposta da licitante será corrigido de acordo com o procedimento acima e será considerado para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

4.4.7. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº 02. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

05. FORMA DE APRESENTAÇÃO.

5.1. Os envelopes contendo os documentos relativos às fases desta licitação terão a seguinte apresentação (endereçamento):

a) ENVELOPE DE HABILITAÇÃO:

HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL.

DATA E HORA (RECEBIMENTO DOS ENVELOPES)

LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº 005/2023.

NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA LICITANTE (dispensado se o envelope for timbrado).

b) ENVELOPE DE PROPOSTA FINANCEIRA:

PROPOSTA FINANCEIRA - ENVELOPE Nº 02.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL.

DATA E HORA (RECEBIMENTO DOS ENVELOPES)

LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº 005/2023.

NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA LICITANTE (dispensado se o envelope for timbrado).

06. RECEBIMENTO DE ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA FINANCEIRA - ABERTURA E JULGAMENTO.

6.1. Os envelopes de habilitação e proposta financeira, serão recebidos no Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal da Administração, na sede da Prefeitura Municipal, na Rua Emancipação, nº 2.470, até o dia **29 de janeiro de 2024, às 09 (nove) horas, horário de Brasília.**

6.2. A Comissão receberá simultaneamente do representante da Instituição financeira, a Carta de credenciamento e os Envelopes Nº 01 e 02, abrindo imediatamente o Envelope



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Nº 01, rubricando todos os documentos nele contidos e observando se estão de acordo com exigido no item 4.3. A seguir dará vista aos interessados presentes, que também os rubricarão.

6.3. Os documentos permanecerão com a Comissão, para análise e posterior julgamento da fase de habilitação.

6.4. As propostas de todas as licitantes interessadas serão recebidas do representante credenciado da Instituição financeira, no local, dia e hora assinalados neste Edital, pela Comissão de Licitação, que obedecerá ao rito estabelecido na Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6.4.1. Abertos os trabalhos pela Comissão, considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos envelopes Nº 01 e 02, não sendo tolerado atrasos, bem como, nenhum outro documento será recebido e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações à documentação e propostas apresentadas.

6.5. Não será admitida em qualquer fase da Licitação, preposto que não esteja credenciado nos termos do Anexo III, deste Edital.

6.6. A Comissão poderá suspender a sessão, se entender necessário, para maior exame dos documentos apresentados. Neste caso fixará o dia, hora e local para comunicar o resultado da fase de HABILITAÇÃO das Instituições financeiras. Ocorrendo esta hipótese, a Comissão e as licitantes rubricarão os ENVELOPES Nº 02, os quais continuarão em poder da Comissão.

6.7. Serão inabilitadas as Instituições financeiras que:

- a. Não atenderem às condições estabelecidas neste Edital;
- b. A documentação não tenha sido apresentada na forma prescrita neste Edital, ou quando apresentarem cópias não autenticadas e tampouco os originais das mesmas para autenticação da Comissão;
- c. Apresentarem originais ou cópias de documentos com falhas, rasuras ou forem ilegíveis;
- d. Deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 4.3, conforme o caso, ou em desacordo com o mesmo.

6.8. A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

6.9. Vencida a fase da HABILITAÇÃO, no local, data e hora determinados pela Comissão, serão por ela abertos os ENVELOPES Nº 02 - PROPOSTA. Preliminarmente, serão devolvidos intactos os ENVELOPES Nº 02 - PROPOSTA das Instituições financeiras inabilitadas, aos interessados. A Comissão e os participantes rubricarão todas as vias dos documentos contidos no envelope aberto.

6.10. Serão desclassificadas as propostas de Instituições financeiras que:

- a. não atenderem ao critério de aceitabilidade de preços;
- b. estiverem em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital;
- c. contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegíveis.

6.11. Dentre as propostas aceitas, será vencedora a que apresentar a **MAIOR OFERTA** para a execução do objeto, classificando-se as demais por ordem decrescente de preço.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

6.12. Em caso de igualdade entre duas ou mais propostas, o desempate se dará por sorteio na forma determinada pela Comissão de Licitação e com a participação das interessadas.

6.13. Decairá do direito de impugnar, perante a Comissão de Licitação, os termos do Edital de Licitação, aquela licitante que não fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciarem o Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6.14. O não comparecimento de quaisquer das participantes às reuniões designadas pela Comissão de Licitação, não impedirá que ela se realize.

6.15. A Comissão de Licitação lavrará atas pormenorizadas de todos os seus atos, assinando-as. As reuniões públicas terão suas atas também assinadas pelos presentes interessados.

6.16. A Comissão de Licitação encaminhará as suas conclusões ao Prefeito Municipal, com parecer prévio da Assessoria Jurídica, com a classificação das Instituições financeiras qualificadas, para homologação da licitação.

6.17. Recursos:

6.17.1. Dos atos da Comissão de Licitação cabem:

- I. Recurso, no prazo de 05 dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos de:
 - a. habilitação ou inabilitação da licitante;
 - b. julgamentos das propostas.

6.17.2. A intimação dos atos referidos neste item, observará o disposto do art. 109 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6.17.3. Os recursos previstos nas alíneas “a” e “b”, terão efeito suspensivo.

6.17.4. Interposto o recurso, será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 dias úteis.

6.17.5. O recurso será a autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 05 dias úteis, contados do recebimento do recurso.

6.18. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

07. CRITÉRIO DE DESEMPATE.

7.1 A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto. Os empates terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todas as licitantes.

08. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS.

8.1. O valor mínimo estipulado pelo Município de Boa Vista do Sul para a cessão do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

direito de gerenciamento da folha de pagamento dos servidores públicos municipais é de **R\$ 179.500,00 (cento e setenta e nove mil e quinhentos reais)**.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não obedecerem às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- b) tiverem seus preços baseados nos de outras propostas;
- c) não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado;
- d) apresentarem ofertas com valores inferiores à oferta mínima estabelecida no item 8.1 deste Edital;
- e) apresentarem ofertas manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com os objetivos desta licitação.

09. DOS PRAZOS.

9.1. Esgotados os prazos e as instâncias recursais na forma do art. 109 da Lei Régia, a licitante cuja proposta foi homologada como vencedora, será chamada para celebrar o contrato, conforme minuta constante no Anexo VI, mediante comunicação expressa, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que receber a comunicação.

9.2. Expirado o prazo para celebração do contrato sem a celebração do mesmo, será convocada a licitante que tiver melhor classificação, para celebrar contrato nas mesmas condições da licitante desistente.

9.3. A vencedora do certame que se recusar a assinar o termo de contrato, serão aplicadas as sanções legais cabíveis, de acordo com o art. 81 da Lei 8.666/93.

9.4. O contrato celebrado a partir desta licitação, em caso de inexecução total ou parcial, poderá ser rescindido com base no art. 77 e de acordo com o art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93, a critério da Administração.

9.5. O prazo de vigência da cessão onerosa do direito de gerenciamento da folha de pagamento, objeto desta licitação, será de 60 (sessenta) meses, a partir da assinatura do Contrato, não podendo ser prorrogado.

10. DO PAGAMENTO.

10.1. O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, por meio de crédito em conta a ser indicada pelo Município.

10.2. A cópia do comprovante de depósito a que se refere o objeto à Secretaria Municipal da Fazenda, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a realização do depósito.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Para a Instituição Financeira caberão as seguintes obrigações:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

a) A partir da assinatura do contrato, contar, com agência e/ou posto de atendimento bancário no Município de Boa Vista do Sul/RS, com no mínimo 01 (um) caixa de atendimento pessoal interno para atendimento e no mínimo 01 (uma) máquina de atendimento eletrônico.

a.1) Caso a CONTRATADA não disponha do solicitado no item “a” no Município de Boa Vista do Sul/RS, a mesma deverá providenciar e tê-los operando em até 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, em caso excepcional e devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal.

a.2) Todas as despesas com instalação e manutenção do solicitado no item “a.1” e demais itens necessários ao funcionamento e manutenção da agência e/ou posto de atendimento bancário correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.

a.3) No caso de os equipamentos de atendimento eletrônico instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a CONTRATADA consertá-los e/ou substituí-los no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data de notificação formal.

b) promover a abertura de contas, dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários na modalidade conta corrente ou conta-salário (modalidade escolhida pelo servidor), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário);

b.1) para a troca das contas-salários dos servidores municipais, já cadastrados no sistema, a instituição financeira deverá encaminhar o arquivo de contas em formato (a ser definido pelo Município, contendo, no mínimo, CPF do titular e n.º de agência e conta-salário) que permita a importação das informações via banco de dados. As contas-salários dos novos servidores nomeados devem ser informadas ao Município em arquivo no mesmo formato a ser estabelecido.

c) efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Administração Direta e Indireta.

d) permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores, pensionista e estagiários que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor, pensionista e estagiário na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas.

e) responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

f) apresentar previamente ao Município uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

g) apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.

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

i) manter, durante toda a execução do contrato/concessão, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato/concessão, algum documento perder a validade.

j) reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

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

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

m) respeitar as normas regimentais e regulamentares do Município, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas.

n) responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao Município, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste Edital;

o) cumprir as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências do Município, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a segurança de bens e pessoas.

p) comunicar imediatamente, ao Município, a ocorrência de qualquer acontecimento extraordinário envolvendo danos à área ocupada, suas instalações e equipamentos.

q) não haverá nenhuma solidariedade entre o Município e a instituição financeira quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

r) adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários.

s) fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado.

t) garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de maneira competitiva no mercado.

u) proceder, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município.

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

w) deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores, pensionistas e estagiários em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

x) a instituição financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, pensionistas e estagiários, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

12.1. O Município obriga-se a:

a) disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamentos de salários;

b) enviar a relação nominal de servidores, pensionistas e estagiários contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela instituição financeira, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data prevista para o pagamento dos salários.

c) garantir o envio mensal da relação de servidores admitidos e desligados dentro do mês, para fins de atualização de dados e demais providências necessárias por parte da instituição financeira.

d) compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio da Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda, a qual designará um servidor competente para atuar como fiscal.

e) prestar todo o apoio necessário a instituição financeira para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

f) fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;

13. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

13.1. O Município enviará a instituição financeira arquivo eletrônico de dados cadastrais para abertura das contas, em até 10 (dez) dias úteis após a data de assinatura do contrato, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

13.2. As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos, com os dados essenciais à execução dos serviços será definida pelo Município.

13.3. A instituição financeira retornará ao Município em até 15 (quinze) dias, antes do primeiro pagamento, arquivo eletrônico de dados contendo informações da conta-salário dos servidores, pensionistas e estagiários.

13.4. O Município enviará outros arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

instituição financeira em até 5 (cinco) dias úteis da data prevista para a realização de cada crédito.

13.5. A instituição financeira deverá informar aos servidores os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.

13.6. A instituição financeira deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de contas de todos os servidores, pensionistas, celetistas e, em alguns casos, estagiários com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o Município.

13.7. A instituição financeira deverá realizar cruzamento dos CPF's informados pelo Município com os de seus correntistas para verificação daqueles cujos servidores, pensionistas, celetistas e, em alguns casos, estagiários já sejam seu correntista, situação em que será facultada aos servidores, pensionistas, celetistas e, em alguns casos, estagiários a abertura de nova conta corrente, não sendo dispensada a abertura de conta-salário para os que não possuem.

14. DA ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

14.1. O processamento mensal do pagamento ocorrerá segundo a sistemática seguinte:

a) o Município enviará arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos de pagamento dos servidores, pensionistas, celetistas e, em alguns casos, estagiários, até 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento.

b) havendo alguma inconsistência nos arquivos recebidos que impossibilite o processamento e pagamento dos servidores, pensionistas, celetistas e, em alguns casos, estagiários, estes deverão ser imediatamente encaminhados ao Município pela instituição financeira, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção. O Município enviará o arquivo retificado contendo apenas os servidores rejeitados no primeiro envio, até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.

c) a instituição financeira realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e retornará ao Município um arquivo eletrônico de dados analítico contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas.

d) toda mudança de status nos pagamentos já agendados terão que ser enviados ao Município, por meio de arquivo de dados eletrônico, para que o mesmo possa manter controle sobre os pagamentos dos servidores, pensionistas, celetistas e, em alguns casos, estagiários.

e) os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Município, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos.

f) a instituição financeira deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições financeiras, sem que isso implique em aumento de despesas para o Tesouro Municipal.

15. DA TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

15.1. Os arquivos para pagamento serão transmitidos pelo Município, individualmente ou em lote, utilizando-se dos serviços de comunicação eletrônica de dados.

15.2. A instituição financeira deve possuir sistemas que permitam a troca de informações eletrônicas (EDI) entre a Instituição Bancária e o Município, por meio de arquivos eletrônicos gerados pelo Setor de Recursos Humanos do Município, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros.

Toda a troca de informações deve ser feita por meio de arquivo eletrônico, gerado/importado pelo EDI/Sistema de Gestão de Recursos Humanos do Município, sem a necessidade de intervenção humana nos dados a serem trocados.

15.3. A instituição financeira deve disponibilizar por meio do próprio sistema de troca de informações eletrônicas (EDI), relatório de remessa e de retorno da folha de pagamento transmitida, informando se os créditos foram efetuados ou rejeitados, inclusive especificando o motivo da rejeição.

15.4. As transmissões de dados efetuadas pelo Município devem ser assinadas digitalmente utilizando-se de certificados digitais específicos do tipo e-CPF e/ou e-CNPJ.

15.5. Os custos de implementação e customização para geração do arquivo eletrônico para folha de pagamento ou consignações, seja em remessa ou retorno, deve ser responsabilidade da Contratada junto à fornecedora do sistema de Gestão de Recursos Humanos do Município, sendo que tais custos se aplicam por toda a vigência do Contrato.

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

16. DO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO DO DEPÓSITO EM CONTA

16.1. O salário em conta de servidores, pensionistas e, em alguns casos, estagiários obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta-salário regular.

16.2. A conta deverá ter como titular apenas servidores, pensionistas e, em alguns casos, estagiários.

16.3. Nos termos do art. 10 da Resolução n.º 5.058/2022 do Conselho Monetário Nacional, é vedada a realização de cobranças ao beneficiário, na forma de tarifas ou de ressarcimento de despesas, nas seguintes situações:

I - ressarcimento pelos custos relativos à prestação do serviço à entidade contratante, inclusive pela efetivação do crédito na conta-salário;

II - solicitação de portabilidade salarial;

III - transferência dos recursos para outras instituições, quando realizada pelo beneficiário:

a) pelo valor total creditado na conta-salário; ou

b) pelo valor líquido após a dedução de eventuais descontos realizados na conta-salário relativos a parcelas de operações de crédito ou de arrendamento mercantil financeiro contratadas pelo beneficiário;

IV - realização de até 5 (cinco) saques por evento de crédito;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

V - fornecimento de instrumento de pagamento na função débito, exceto nos casos de pedidos de reposição decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;

VI - acesso, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, a duas consultas mensais do saldo na conta-salário;

VII - fornecimento, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, de dois extratos contendo toda a movimentação da conta-salário nos últimos trinta dias; e

VIII - manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação.

16.3.1. A instituição financeira deverá assegurar, sem ônus para o Município ou servidores, com disponibilidade no mesmo dia, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 7º e 10 da Resolução n.º 5.058/2022 do Conselho Monetário Nacional e conforme Resolução BCB n.º 284/2023.

17. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO ELETRÔNICO DE DADOS

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

17.2. No caso de ser comprovada a responsabilidade da instituição financeira, este deverá providenciar as devidas correções, sem qualquer ônus para o Município ou servidor(es) envolvido(s), indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

18. OUTRAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

18.1. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município, a instituição financeira cumprirá as seguintes obrigações adicionais:

a) proceder, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município.

b) solicitar anuência do Município em caso de implementação de alterações no Sistema de Pagamento utilizado pela instituição financeira que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores.

c) disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em arquivo de dados em meio eletrônico, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

d) a instituição financeira devolverá ao Município os valores que tiverem sido creditados aos servidores, em data posterior ao óbito, e ainda não sacados, mediante a apresentação, pelo Município, de Certidão de Óbito emitida por cartório.

e) enviar ao Município, em até 30 (trinta) dias úteis após o primeiro pagamento, em layout definido por este, arquivo de dados eletrônico contendo as informações cadastrais dos servidores, pensionistas e celetistas capturadas quando da realização inicial da abertura das contas-correntes.

f) na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de alguns servidores, pensionistas ou estagiários, a instituição financeira deverá comunicar o fato ao Município e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos, respeitado o sigilo bancário.

19. PIRÂMIDE SALARIAL

**Quantidade de servidores por faixa salarial
Referência mês de agosto de 2023**

Até R\$ 1.000,00	03
De R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	35
De R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00	43
De R\$ 3.000,01 a R\$ 4.000,00	34
De R\$ 4.000,01 a R\$ 5.000,00	26
De R\$ 5.000,01 a R\$ 6.000,00	22
De R\$ 6.000,01 a R\$ 7.000,00	09
De R\$ 7.000,01 a R\$ 8.000,00	03
De R\$ 8.000,01 a R\$ R\$ 9.000,00	03
De R\$ 9.000,01 a R\$ 10.000,00	03
Acima de R\$ 10.000,00	03
TOTAL DE SERVIDORES (ativos, inativos, pensionistas, contratados, CC's, Prefeito e Vice-Prefeito e Conselheiros Tutelares):	184

**VALOR LÍQUIDO APROXIMADO DA FOLHA DE PAGAMENTO
PERÍODO: MARÇO/2023 A AGOSTO/2023**

MÊS de 2023	VALOR LÍQUIDO
MARÇO	R\$ 638.766,99
ABRIL	R\$ 649.684,96
MAIO	R\$ 674.474,96
JUNHO	R\$ 666.335,58
JULHO	R\$ 682.022,78
AGOSTO	R\$ 688.533,46



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

20. DA FISCALIZAÇÃO.

20.1. A fiscalização do serviço e cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo CONTRATANTE, por meio de servidor designado, dotado de poderes para assegurar que o serviço esteja de acordo com o estipulado pelo presente Edital e disposições contratuais.

20.2. À fiscalização cabe registrar as solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, produzindo os efeitos de direito.

21 - DAS MULTAS E PENALIDADES

21.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do certame ou de contratadas, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

21.1.1 Advertência;

21.1.2. multa(s), independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente com os itens descritos abaixo, que deverá(ão) ser recolhida(s) por meio de Guia de Recolhimento Municipal, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE:

a) pelo atraso injustificado no início, na execução e/ou conclusão dos serviços, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa moratória na razão de 0,5% (cinco centésimo por cento) ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até 15 (quinze) dias de atraso. Contudo, a qualquer momento, em decorrência do atraso, poderá, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da lei nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

b) pela não prestação dos serviços, de sua entrega e/ou de suas etapas, sem justa causa, será aplicado multa na razão de 15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

c) quando da reincidência em irregularidade notificada pelo Município, sem a pronta adequação, será aplicada a multa correspondente a infração cometida conforme subitens anteriores, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da multa, podendo, ainda, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da lei nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

d) pela subcontratação de serviços não permitidos será aplicada multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta, e no caso de reincidência será cancelada a nota empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da lei nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

e) pela apresentação de documentação falsa, retardamento na execução do objeto, não manutenção da proposta, comportamento inidôneo e fraude ou falha na execução do contrato poderá ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da lei nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

f) pelo descumprimento das normas relativas à segurança do trabalho, será aplicada multa na razão de 2% (dois por centos) até 10% (dez por cento) sobre o valor total deste contrato, conforme a gravidade da infração cometida pela licitante vencedor, podendo, também, ser anulada a nota empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da lei nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

21.2. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.

21.3. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, no site do CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas).

21.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

22 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS.

22.1 - Decairá do direito de impugnar perante a Administração Pública Municipal, os termos do presente Edital, o licitante que o tendo aceito sem objeção, venha a apontar depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

22.2 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até trânsito em julgado da decisão a ele pertinente.

22.3 – Qualquer impugnação aos termos do presente edital deverá ser protocolada de acordo com o disposto no item 22.4, obedecido o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal n.º 8.666/93 com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e seguintes.

22.4 – Eventuais impugnações ao edital ou recursos contra as decisões proferidas deverão ser enviadas ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Sul/RS, exclusivamente através do e-mail licitacao@boavistasul.rs.gov.br.

22.5 – Para fins de recursos, em todas as fases da presente Licitação, serão observadas as normas previstas nas alíneas, incisos e parágrafos do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

22.6 – O recurso e o pedido de reconsideração interpostos fora do prazo não serão considerados.

22.7 – Os recursos e a representação devem ser datilografados ou digitados, devidamente fundamentados e assinados por representante legal do licitante devidamente constituído.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- 23.1.** Esta licitação poderá ser revogada ou anulada, nos termos do art. 49 da lei régia.
- 23.2.** Não serão admitidas nesta licitação Instituições financeiras que estiverem impedidas de licitar.
- 23.3.** A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do diploma jurídico que a rege.
- 23.4.** Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Modelo de Credenciamento;
Anexo II - Modelo de Declaração de Idoneidade;
Anexo III- Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento das condições;
Anexo IV – Declaração em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
Anexo V - Proposta Financeira;
Anexo VI – Minuta de Contrato;
Anexo VII – Termo de Desistência.
- 23.5.** A comunicação entre concedente e contratada se dará por escrito, quando for necessário.
- 23.6.** Prevalecerá os termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais Legislações em vigor, no que o edital for omissivo.
- 23.7.** Maiores informações serão fornecidas na sede da Prefeitura Municipal, na Rua Emancipação, nº 2.470 ou pelo telefone (054) 3435-5366, das 8h30min às 11h30min e das 13h às 17h, onde o presente Edital poderá ser obtido.

Boa Vista do Sul, 28 de dezembro de 2023.

**ROBERTO MARTIM SCHAEFFER
PREFEITO MUNICIPAL**

Este edital encontra-se revisado e aprovado nos
termos da Lei Federal nº 8.666/93

Carina Carminatti Milchareck
OAB/RS 98.592 - Assessora Jurídica



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº 005/2023

ANEXO I - CREDENCIAMENTO

CREDENCIADO:

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Endereço: _____ Profissão: _____

Nº da identidade: _____ CPF: _____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA CREDENCIADORA:

Nome: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____

Através deste instrumento de credenciamento, a Instituição financeira acima descrita, nomeia o CREDENCIADO, acima qualificado, para ser seu representante, na licitação Modalidade Concorrência nº 005/2023, promovida pelo Município de BOA VISTA DO SUL, conferido-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, protestar, ingressar com recursos, receber notificações, abdicar de direitos e assinar contratos e aditivos oriundos daquele certame licitatório.

Local e data

Instituição financeira Credenciadora



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº 005/2023.

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO

DADOS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:

NOME: _____

CNPJ: _____ INSC. ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de representante legal da Instituição financeira acima descrita, declaro sob as penas da lei e para os fins da Licitação Modalidade Concorrência nº 005/2023, que a Instituição financeira por mim representada, não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma, não está na situação de Instituição financeira inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, na forma dos incisos III e IV, do Artigo 87 da Lei Federal 8.666 /93 e alterações posteriores.

Local e data

Assinatura

Nome:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº 005/2023.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES

DECLARAÇÃO

DADOS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA: _____

NOME: _____

CNPJ: _____ INSC. ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de Responsável da Instituição financeira acima descrita, declaro que tem pleno conhecimento das condições da concessão objeto da Concorrência nº 005/2023, bem como da legislação municipal que regulamenta a matéria, sujeitando-nos às condições estabelecidas pela lei e por este Edital.

Local e data

Assinatura

Nome:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº 005/2023

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

AO

MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL
A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
RUA EMANCIPAÇÃO, nº 2.470.
95727-000 – BOA VISTA DO SUL – RS

DADOS DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:

RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ: _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____
E-MAIL: _____ TELEFONE: _____
DADOS BANCÁRIOS: BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ C/C: _____

Declaramo-nos de pleno acordo com os termos e condições do Edital Modalidade Concorrência nº 005/2023, apresentando a seguinte proposta financeira:

OBJETO	VALOR
Seleção de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a cessão onerosa do direito de gerenciamento e processamento da folha de pagamento, com exclusividade, pelo período de 60 (sessenta) meses, dos servidores públicos municipais, ativos, inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, do Município de Boa Vista do Sul, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato.	R\$ xxx,xx
VALOR TOTAL POR EXTENSO:	

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Nome do Responsável: _____

Data ___/___/___

Assinatura: _____

Carimbo: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2024

CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO ONEROSO

Vigência: de XX de XXXX de 2024 até 60 (sessenta) meses.

Valor: R\$ XXXXXX

Origem: Licitação Modalidade Concorrência nº 005/2023

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa e executiva na Rua Emancipação, nº 2.470, inscrito no CNPJ/MF/Nº 01.602.022/0001-94, neste ato representado pelo Sr. **XXXXXXXX**, xxxxxx, xxxxx, residente e domiciliado a xxxxxx, inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxx, ora denominado **CONCEDENTE** e a empresa **XXXXXXXX**, CNPJ n.º xxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxx, neste ato representado por seu representante, **XXXXXXXX**, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF n.º xxxxxxxxxxxx, adiante denominada **CONCESSIONÁRIA**, com fundamento na Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como no disposto no Edital de Licitação Modalidade Concorrência nº 005/2023, celebram este contrato de cessão de uso oneroso mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O objeto do presente contrato trata-se de cessão onerosa do direito de gerenciamento e processamento da folha de pagamento, com exclusividade, pelo período de 60 (sessenta) meses, dos servidores públicos municipais, ativos, inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, do Município de Boa Vista do Sul, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

O preço estipulado entre as partes é de R\$ xxxxxx (xxxxxx), tudo conforme proposta vencedora da licitação modalidade Concorrência nº 005/2023, aceita pelo **CONCEDENTE**, entendido este, como preço justo e correto para a cessão referida.

Parágrafo primeiro - O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura deste instrumento, por meio de crédito em conta a ser indicada pelo Município.

Parágrafo segundo – A cópia do comprovante de depósito a que se refere o objeto deverá ser enviado à Secretaria Municipal da Fazenda, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a realização do depósito.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS:

O prazo de vigência da cessão onerosa do direito de gerenciamento da folha de pagamento, objeto deste contrato, será de 60 (sessenta) meses, a partir da assinatura do Contrato, não podendo ser prorrogado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

São obrigações da CONCEDENTE:

- a) disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamentos de salários;
- b) enviar a relação nominal de servidores, pensionistas e estagiários contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela instituição financeira, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data prevista para o pagamento dos salários.
- c) garantir o envio mensal da relação de servidores admitidos e desligados dentro do mês, para fins de atualização de dados e demais providências necessárias por parte da instituição financeira.
- d) compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio da Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda, a qual designará um servidor competente para atuar como fiscal.
- e) prestar todo o apoio necessário a instituição financeira para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.
- f) fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA:

A CONCESSIONÁRIA fica obrigada a:

- a) A partir da assinatura do contrato, contar, com agência e/ou posto de atendimento bancário no Município de Boa Vista do Sul/RS, com no mínimo 01 (um) caixa de atendimento pessoal interno para atendimento e no mínimo 01 (uma) máquina de atendimento eletrônico.
 - a.1) Caso a CONCESSIONÁRIA não disponha do solicitado no item “a” no Município de Boa Vista do Sul/RS, a mesma deverá providenciar e tê-los operando em até 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, em caso excepcional e devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal.
 - a.2) Todas as despesas com instalação e manutenção do solicitado no item “a.1” e demais itens necessários ao funcionamento e manutenção da agência e/ou posto de atendimento bancário correrão exclusivamente a expensas da CONCESSIONÁRIA.
 - a.3) No caso de os equipamentos de atendimento eletrônico instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a CONCESSIONÁRIA consertá-los e/ou substituí-los no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data de notificação formal.
- b) promover a abertura de contas, dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários na modalidade conta corrente ou conta-salário (modalidade escolhida pelo servidor), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho (dentro do horário de atendimento bancário);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- b.1) para a troca das contas-salários dos servidores municipais, já cadastrados no sistema, a instituição financeira deverá encaminhar o arquivo de contas em formato (a ser definido pelo Município, contendo, no mínimo, CPF do titular e n.º de agência e conta-salário) que permita a importação das informações via banco de dados. As contas-salários dos novos servidores nomeados devem ser informadas ao Município em arquivo no mesmo formato a ser estabelecido.
- c) efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Administração Direta e Indireta.
- d) permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores, pensionista e estagiários que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor, pensionista e estagiário na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas.
- e) responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- f) apresentar previamente ao Município uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- g) apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da instituição, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos.
- h) responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- i) manter, durante toda a execução do contrato/concessão, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato/concessão, algum documento perder a validade.
- j) reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.
- k) assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos ao Município.
- l) efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada.
- m) respeitar as normas regimentais e regulamentares do Município, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas.
- n) responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao Município, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste Edital;
- o) cumprir as normas de segurança interna, inclusive quanto ao acesso e controle do seu pessoal às dependências do Município, prestando informações sobre toda e qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a segurança de bens e pessoas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- p) comunicar imediatamente, ao Município, a ocorrência de qualquer acontecimento extraordinário envolvendo danos à área ocupada, suas instalações e equipamentos.
- q) não haverá nenhuma solidariedade entre o Município e a instituição financeira quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ela assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.
- r) adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários.
- s) fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado.
- t) garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de maneira competitiva no mercado.
- u) proceder, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município.
- v) manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Município em até 15 (quinze) dias úteis.
- w) deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores, pensionistas e estagiários em especial: empréstimos (inclusive em conta corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.
- x) a instituição financeira manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, pensionistas e estagiários, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.
- y) a instituição financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.

CLÁUSULA SEXTA - DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

- a) O Município enviará à instituição financeira arquivo eletrônico de dados cadastrais para abertura das contas, em até 10 (dez) dias úteis após a data de assinatura do contrato, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.
- b) As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos, com os dados essenciais à execução dos serviços será definida pelo Município.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- c) A instituição financeira retornará ao Município em até 15 (quinze) dias, antes do primeiro pagamento, arquivo eletrônico de dados contendo informações da conta-salário dos servidores, pensionistas e estagiários.
- d) O Município enviará outros arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados a instituição financeira em até 5 (cinco) dias úteis da data prevista para a realização de cada crédito.
- e) A instituição financeira deverá informar aos servidores os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.
- f) A instituição financeira deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de contas de todos os servidores, pensionistas, celetistas e, em alguns casos, estagiários com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o Município.
- g) A instituição financeira deverá realizar cruzamento dos CPF's informados pelo Município com os de seus correntistas para verificação daqueles cujos servidores, pensionistas, celetistas e, em alguns casos, estagiários já sejam seu correntista, situação em que será facultada aos servidores, pensionistas, celetistas e, em alguns casos, estagiários a abertura de nova conta corrente, não sendo dispensada a abertura de conta-salário para os que não possuem.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

O processamento mensal do pagamento ocorrerá segundo a sistemática seguinte:

- a) o Município enviará arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos de pagamento dos servidores, pensionistas, celetistas e, em alguns casos, estagiários, até 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento.
- b) havendo alguma inconsistência nos arquivos recebidos que impossibilite o processamento e pagamento dos servidores, pensionistas, celetistas e, em alguns casos, estagiários, estes deverão ser imediatamente encaminhados ao Município pela instituição financeira, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção. O Município enviará o arquivo retificado contendo apenas os servidores rejeitados no primeiro envio, até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.
- c) a instituição financeira realizará os testes preliminares necessários à validação dos arquivos recebidos e retornará ao Município um arquivo eletrônico de dados analítico contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas.
- d) toda mudança de status nos pagamentos já agendados terão que ser enviados ao Município, por meio de arquivo de dados eletrônico, para que o mesmo possa manter controle sobre os pagamentos dos servidores, pensionistas, celetistas e, em alguns casos, estagiários.
- e) os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Município, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

f) a instituição financeira deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições financeiras, sem que isso implique em aumento de despesas para o Tesouro Municipal.

CLÁUSULA OITAVA - DA TRANSMISSÃO ELETRÔNICA DE DADOS

a) Os arquivos para pagamento serão transmitidos pelo Município, individualmente ou em lote, utilizando-se dos serviços de comunicação eletrônica de dados.

b) A instituição financeira deve possuir sistemas que permitam a troca de informações eletrônicas (EDI) entre a Instituição Bancária e o Município, por meio de arquivos eletrônicos gerados pelo Setor de Recursos Humanos do Município, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros.

Toda a troca de informações deve ser feita por meio de arquivo eletrônico, gerado/importado pelo EDI/Sistema de Gestão de Recursos Humanos do Município, sem a necessidade de intervenção humana nos dados a serem trocados.

c) A instituição financeira deve disponibilizar por meio do próprio sistema de troca de informações eletrônicas (EDI), relatório de remessa e de retorno da folha de pagamento transmitida, informando se os créditos foram efetuados ou rejeitados, inclusive especificando o motivo da rejeição.

d) As transmissões de dados efetuadas pelo Município devem ser assinadas digitalmente utilizando-se de certificados digitais específicos do tipo e-CPF e/ou e-CNPJ.

e) Os custos de implementação e customização para geração do arquivo eletrônico para folha de pagamento ou consignações, seja em remessa ou retorno, deve ser responsabilidade da CONCESSIONÁRIA junto à fornecedora do sistema de Gestão de Recursos Humanos do Município, sendo que tais custos se aplicam por toda a vigência do Contrato.

f) A instituição financeira deverá possuir sistemas que permitam acesso e operações nas contas dos funcionários, acessível por meio dos navegadores web Mozilla Firefox, Google Chrome e/ou Microsoft Edge, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros.

CLÁUSULA NONA - DO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO DO DEPÓSITO EM CONTA

a) O salário em conta de servidores, pensionistas e, em alguns casos, estagiários obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta-salário regular.

b) A conta deverá ter como titular apenas servidores, pensionistas e, em alguns casos, estagiários.

c) Nos termos do art. 10 da Resolução n.º 5.058/2022 do Conselho Monetário Nacional, é vedada a realização de cobranças ao beneficiário, na forma de tarifas ou de ressarcimento de despesas, nas seguintes situações:

I - ressarcimento pelos custos relativos à prestação do serviço à entidade contratante, inclusive pela efetivação do crédito na conta-salário;

II - solicitação de portabilidade salarial;

III - transferência dos recursos para outras instituições, quando realizada pelo beneficiário:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- a) pelo valor total creditado na conta-salário; ou
- b) pelo valor líquido após a dedução de eventuais descontos realizados na conta-salário relativos a parcelas de operações de crédito ou de arrendamento mercantil financeiro contratadas pelo beneficiário;

IV - realização de até 5 (cinco) saques por evento de crédito;

V - fornecimento de instrumento de pagamento na função débito, exceto nos casos de pedidos de reposição decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;

VI - acesso, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, a duas consultas mensais do saldo na conta-salário;

VII - fornecimento, por meio de terminais de autoatendimento ou diretamente no guichê de caixa, de dois extratos contendo toda a movimentação da conta-salário nos últimos trinta dias; e

VIII - manutenção da conta, inclusive no caso de não haver movimentação.

d) A instituição financeira deverá assegurar, sem ônus para o Município ou servidores, com disponibilidade no mesmo dia, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art. 7º e 10 da Resolução n.º 5.058/2022 do Conselho Monetário Nacional e conforme Resolução BCB n.º 284/2023;

CLÁUSULA DÉCIMA - RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO ELETRÔNICO DE DADOS

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

b) No caso de ser comprovada a responsabilidade da instituição financeira, este deverá providenciar as devidas correções, sem qualquer ônus para o Município ou servidor(es) envolvido(s), indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OUTRAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município, a instituição financeira cumprirá as seguintes obrigações adicionais:

a) proceder, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município.

b) solicitar anuência do Município em caso de implementação de alterações no Sistema de Pagamento utilizado pela instituição financeira que impliquem em modificações de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores.

c) disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em arquivo de dados em meio eletrônico, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta e valor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

d) a instituição financeira devolverá ao Município os valores que tiverem sido creditados aos servidores, em data posterior ao óbito, e ainda não sacados, mediante a apresentação, pelo Município, de Certidão de Óbito emitida por cartório.

e) enviar ao Município, em até 30 (trinta) dias úteis após o primeiro pagamento, em layout definido por este, arquivo de dados eletrônico contendo as informações cadastrais dos servidores, pensionistas e celetistas capturadas quando da realização inicial da abertura das contas-correntes.

f) na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta corrente em nome de alguns servidores, pensionistas ou estagiários, a instituição financeira deverá comunicar o fato ao Município e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos, respeitado o sigilo bancário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO:

Parágrafo primeiro – Não obstante o fato de a CONCESSIONÁRIA ser a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, objeto deste contrato, a Administração, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução, através do servidor xxxxxxxxxxxx, dotada de poderes para assegurar que o serviço esteja de acordo com o estipulado no Edital de Concorrência Pública nº 005/2023, e disposições deste termo de contrato.

Parágrafo segundo – À fiscalização cabe registrar as solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, produzindo os efeitos de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS MULTAS E PENALIDADES

Pelo inadimplemento das obrigações, a CONTRATADA, conforme a infração, estará sujeita às seguintes penalidades:

Parágrafo primeiro - Advertência;

Parágrafo segundo - multa(s), independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente com os itens descritos abaixo, que deverá(ão) ser recolhida(s) por meio de Guia de Recolhimento Municipal, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE:

a) pelo atraso injustificado no início, na execução e/ou conclusão dos serviços, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa moratória na razão de 0,5% (cinco centésimo por cento) ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até 15 (quinze) dias de atraso. Contudo, a qualquer momento, em decorrência do atraso, poderá, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da lei nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

b) pela não prestação dos serviços, de sua entrega e/ou de suas etapas, sem justa causa, será aplicado multa na razão de 15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

c) quando da reincidência em irregularidade notificada pelo Município, sem a pronta adequação, será aplicada a multa correspondente a infração cometida conforme subitens anteriores, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da multa, podendo, ainda, ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da lei nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

d) pela subcontratação de serviços não permitidos será aplicada multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta, e no caso de reincidência será cancelada a nota empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da lei nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

e) pela apresentação de documentação falsa, retardamento na execução do objeto, não manutenção da proposta, comportamento inidôneo e fraude ou falha na execução do contrato poderá ser cancelada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da lei nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

f) pelo descumprimento das normas relativas à segurança do trabalho, será aplicada multa na razão de 2% (dois por centos) até 10% (dez por cento) sobre o valor total deste contrato, conforme a gravidade da infração cometida pela licitante vencedor, podendo, também, ser anulada a nota empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no art. 87, III, da lei nº 8.666/93 e suas alterações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

Parágrafo terceiro - Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo quarto - As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, no site do CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas).

Parágrafo quinto - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO:

A CONCESSIONÁRIA reconhece os direitos do CONCEDENTE em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal 8.666/93, sendo que a rescisão deste contrato implicará na retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos eventuais prejuízos causados ao CONCEDENTE.

Parágrafo primeiro – Este contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral do CONCEDENTE nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal 8.666/1993;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniências administrativa para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS:

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO:

Elegem as partes, independentemente de qualquer outro por mais privilegiado que for, o Foro da Comarca de Garibaldi/RS, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 04 (três) vias de igual teor e forma, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas.

Boa Vista do Sul, XXX de XXXXX de XXXX.

**MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
P/CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

ANEXO VII

TERMO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO

Eu, _____, inscrito no CPF/MF/Nº _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, representante legal da Instituição financeira _____, inscrita no CNPJ/MF/Nº _____, declaro que, se habilitada, desisto expressamente da interposição de recurso contra a fase de Habilitação, da licitação modalidade Concorrência nº 005/2023, promovida pelo Município de Boa Vista do Sul.

_____ de _____ de 2024.

Assinatura