

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/221

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

Requisitante: *Secretaria Municipal da Fazenda*

Tipo: *Melhor oferta.*

O Município de São José do Herval, neste ato representado pelo seu PrefeitoMunicipal, torna público que, no local, dia e horário abaixo especificados, a Administração estará recebendo os documentos de habilitação preliminar e as propostas das empresas interessadas em participar da presente licitação, do tipo maior oferta, a qual se processará nos termos deste Edital e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93e 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. LOCAL, DATA E HORÁRIO:

1.1. LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de São José do Herval, localizada à Av. Getúlio Vargas, nº 753, centro, São José do Herval

1.2. DATA:15/12/2021.

1.3. HORÁRIO: 9 horas.

2. OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a seleção de instituição financeira

para a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município, incluindo-se o serviço de realizar o pagamento dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta, em número aproximado de 215 (duzentos e quinze), podendo ocorrer variações, paramais ou para menos, ao longo do período do contrato.

3. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

3.1. Os licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação e propostas em 02 (dois) envelopes distintos, fechados, identificados por meio dos números 1 e 2, os quais, preferencialmente, deverão conter, externamente, a indicação de seu conteúdo, do seguinte modo:

ENVELOPE N° 01-

**DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO AO MUNICÍPIO
DE SÃO JOSÉ DO HERVAL CONCORRÊNCIA
PÚBLICA N° 02/2021**

NOME DA EMPRESA:

ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA

**AO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO HERVAL
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 02/2021**

NOME DA EMPRESA:

3.2 Os envelopes nº 01 (Habilitação) e nº 02 (Proposta), deverão ser entregues no Setor de Licitações até a data e horário designados nos subitens “1.2” e “1.3”.

4. CREDENCIAMENTO:

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

licitação, em especial para renunciar ao prazo recursal, podendo ser entregue separadamente dos envelopes nº 01 e 02, acompanhado de cédula de identidade do credenciado.

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

5. ENVELOPE N° 01 – HABILITAÇÃO:

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

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

5.1.2. **Autorização** de funcionamento pelo **Banco Central do Brasil**;

5.1.3. **Declaração do Banco Central do Brasil** de que não se encontra em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial²;

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

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

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

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

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

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

5.1.10. **Declaração, firmada pelo representante legal da empresa**, que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;

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

5.2. Os documentos acima relacionados, se apresentados na forma de cópias reprográficas, deverão estar autenticados, ressalvados aqueles obtidos por meio da internet. As autenticações poderão ser feitas em Cartório competente, ou no Setor de Compras e Licitações (sem ônus) desta Prefeitura, até 01 (um) dia de antecedência à data indicada no subitem 1.2, das 8h às 11h30min e das 13h às 17h.

6. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA:

6.1. Os licitantes deverão apresentar suas propostas redigidas em língua nacional, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, que prejudiquem a perfeita interpretação, e assinadas por seu representante legal;

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

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

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

7. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

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

7.2. As impugnações deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Prefeito Municipal e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado à Av. Getúlio Vargas, 753, centro, São José do Herval.

8. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

- 8.1. Os envelopes n.º 01 (Habilitação) e n.º 02 (Proposta) deverão ser entregues no Setor de Licitações, situado no endereço indicado no subitem 1.1, até a data e horário designados nos subitens 1.2 e 1.3;
- 8.2. Abertos os trabalhos pela Comissão de Licitações, considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, não sendo tolerados atrasos, sendo que nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações à documentação apresentada;
- 8.3. Abertos os envelopes 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;
- 8.4. A licitação transcorrerá em sessão pública, sendo que somente um representante legal ou agente credenciado de cada licitante terá direito a manifestação;
- 8.5. Para efeitos deste Edital, serão considerados inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar integralmente a documentação solicitada no prazo estipulado ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem ou impossibilitem seu entendimento;
- 8.6. Publicado o resultado da fase de habilitação, se todos os concorrentes, habilitados ou não, renunciarem ao direito de interpor recurso, a Comissão de Licitações lavrará ata circunstanciada do evento e procederá de imediato à abertura dos envelopes nº 02 (PROPOSTA);
- 8.7. Os recursos deverão ser interpostos com observância do art. 109, inc. I, da Lei nº 8.666/1993, dirigidos à Autoridade Superior, por meio da Comissão de Licitações e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura.
- 8.8. Após a homologação da licitação, os proponentes inabilitados terão o seu envelope nº 02 à disposição, lacrado, no Setor de Licitações, para a retirada mediante protocolo;

8.9. Não ocorrendo o previsto no subitem 8.6, no local, dia e hora previamente designados pela Comissão de Licitações, e comunicados aos licitantes, serão abertos os envelopes nº 02 (PROPOSTA);

8.10. Somente serão classificadas as propostas superiores a R\$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais);

8.11. O valor deverá ser líquido, sendo vedada, sob qualquer título, a retenção de parcela ou valor pela proponente.

8.12. Será desclassificada a proposta condicional ou alternativa.

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

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório

9. CRITÉRIO DE DESEMPATE:

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

10. PRAZOS:

10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 5 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

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

10.2. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor

correspondente a 5% (cinco 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 5 anos (cinco anos).

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

11. REPASSE:

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

12. ENCARGOS:

Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como qualquer outro decorrente de multas, responsabilidade civil e similares, com referência ao objeto do presente contrato, serão arcados pela contratada.

13. FISCALIZAÇÃO:

13.1. A fiscalização do serviço e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo contratante, por meio de dois servidores, lotados na Secretaria Municipal da Fazenda e Secretaria Municipal de Administração, respectivamente, órgãos dotados dos mais amplos poderes para assegurar que o serviço esteja de acordo com o estipulado pelo presente Edital e disposições contratuais.

13.2. À fiscalização cabe:

a) registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e condições previstas nestes Edital;

b) julgar a qualidade dos serviços e propor a aplicação de penalidades em conformidade com o prescrito na Lei nº 8.666/93 e com o item 17, deste edital;

13.3. A fiscalização exercida pelo Contratante, nos termos dos subitens 14.1 e

14.2, não isenta a cessionária das responsabilidades previstas no Edital e no contrato.

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

14. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA:

14.1. São obrigações da cessionária:

a) Manter posto de atendimento bancário no Município de São José do Herval, com no mínimo 1 (um) caixa de atendimento, 1 (um) funcionário interno para atendimento dos servidores, e 1 (uma) máquina de atendimento eletrônico. O posto de atendimento deverá funcionar das 10h às 15h, ininterruptamente, nos dias úteis.

b) Disponibilizar posto de atendimento de acordo com as normas referentes aos portadores de necessidades especiais;

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

d) Dispor de sistema informatizado compatível com o do Município, para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e on-line, arcando com todas as despesas de adaptação, se necessárias;

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

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

14.2. Se ao longo da vigência do contrato, tornar-se necessária a instalação de mais equipamentos de atendimento eletrônico, o licitante vencedor deverá providenciá-las no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da notificação efetuada pelo Contratante, até o limite de 2 (duas) novas máquinas;

14.3. A cesta de serviços, a que se refere a alínea *f*, do item 14.1, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços, nos termos da Resolução nº 3.919, de 25

de novembro de 2010 do Banco Central do Brasil:

- a) abertura e manutenção da conta;
- b) fornecimento de cartão com função débito;
- c) fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
- d) realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- e) realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- f) fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de autoatendimento;
- g) realização de consultas mediante utilização da internet;
- h) fornecimento do extrato de que trata o art. 19 da Resolução nº 3.919, de 25 de novembro de 2010;
- i) compensação de cheques;
- j) fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;
- k) prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;

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

15. CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

meses seguintes.

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

15.2. O licitante vencedor não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo ao ente público.

15.3. Os créditos a serem lançados nas contas correntes dos servidores, nos termos deste Edital, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, gratificação natalina (décimo terceiro salário), férias e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município.

15.4. O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros acompanhado da relação nominal dos servidores. O crédito deverá ser efetivado na conta do servidor e estar disponível para saque em até 24h da disponibilização dos recursos financeiros pelo Município.

15.5. A Pirâmide Salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial), referente a 10/2021, é definida da seguinte forma:

A Pirâmide Salarial (valor e quantidade de funcionários por faixa salarial), referente a 10/2021, é definida da seguinte forma:

– R\$ 1.001,00 a R\$ 1.200,00 - 19 servidores

– R\$ 1.201,00 a R\$ 1.400,00 - 11 servidores

– R\$ 1.401,00 a R\$ 2.000,00 - 42 servidores

– R\$ 2.001,00 a R\$ 5.000,00 - 126 servidores

– Acima de R\$ 5.000,00 - 22 servidores

Valor da folha de pagamento base salarial (mês 10/ano2021):

Total Bruto: R\$ 654.559,28 (Seiscentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos);

Total Líquido: R\$ 488.675,92 (Quatrocentos e oitenta e oito mil, sescentos e setenta e cinco reais e noventa e dois centavos);

16. PENALIDADES

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

16.1.1. Se ocorrer a inexecução total do contrato, na forma do item anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos.

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

16.2.1. Se ocorrer a inexecução contratual, na forma do item anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 12 meses.

16.3. A Administração poderá, em caso de cumprimento insatisfatório de qualquer das obrigações assumidas pelo particular, aplicar a penalidade de advertência, visando a correção das faltas apontadas.

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

16.4. Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena

de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de um ano, quando o contratado recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.

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

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

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

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

a) rescisão unilateral, por inexecução contratual, nos termos do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte da cessionária, nos termos dispostos neste Edital e respectivo Contrato.

b) anulação do presente procedimento licitatório e seu respectivo contrato.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2. As dúvidas quanto à interpretação de qualquer parte deste Edital, assim

como esclarecimentos sobre quaisquer incorreções ou discrepâncias encontrados no mesmo, bem como solicitações de informações adicionais, deverão ser formuladas por escrito, encaminhadas ao Setor de Licitações e apresentadas no Protocolo Geral desta Prefeitura, até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada no subitem 1.2;

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

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

18.5. O Edital está à disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São José do Herval, sito à Av. Getúlio Vargas, 753, centro, São José do Herval, em horário de expediente, das 8h às 11h30min e das 13h às 17h.

18.6. O foro competente para dirimir eventuais conflitos decorrentes desta licitação será o da Comarca de Soledade/RS.

São José do Herval, 11 de novembro de 2021.

Jovani Bozetti,

Prefeito Municipal.

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

Em ___/___/_____

Assessor (a) Jurídico (a)

ANEXO I
MODELO DE FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE
PROPOSTA

A/C Comissão de Licitação

Referente à Concorrência nº ____ - _____.

_____ estabelecida na _____,
cidade _____, Estado do _____, CNPJ
nº _____ neste ato 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
folhados servidores públicos do Município de _____, com exclusividade pelo
período de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, e prestar
todos servi- ços indicados no Edital da Concorrência Pública nº _____ -
_____, bem como ocupar a títu- lo precário espaço público,
ofertamos o valor líquido de R\$ _____ (_____
_____), a ser depositado em favor do Município de
_____, em conta a ser informada pela Secretaria Municipal da
Fazenda.

_____, _____ de _____, de _____.

_____.

(assinatura do dirigente da empresa)

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2021

CONTRATO DE CESSÃO DO DIREITO DE EFETUAR O PAGAMENTO DA
FOLHA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO JOSÉ DO
HERVAL

Aos _____ dias do mês de dezembro do ano de 2021, o MUNICÍPIO SÃO JOSÉ DO HERVAL - RS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 92.406.511/0001-26, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jovani Bozetti, brasileiro, solteiro, com sedera Av. Getúlio Vargas, nº 753, Centro, São José do Herval - RS, neste ato denominado CEDENTE e, de outro lado, o _____, inscrito do CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado pelo _____, Sr. _____, com sede na _____, neste ato denominado CESSIONÁRIO, tendo em vista a licitação realizada na modalidade de Concorrência, Edital nº 002/2021, com fundamento na legislação pertinente, celebrou-se o presente *CONTRATO DE CESSÃO DE DIREITOS*, o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições a seguir expostas.

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, ativos, estatutários, celetistas e contratados temporários.

CLÁUSULA SEGUNDA: PAGAMENTO

O CESSIONÁRIO pagará pela cessão de direitos da folha de pagamento dos servidores do CEDENTE a quantia total de R\$ _____

(_____).

Parágrafo único: 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:

a) Exercer a fiscalização, através da Secretaria da Fazenda, em especial por Marta Ballestreri da Silva, e da Secretaria de Administração, em especial por Patrícia Provenci Dadalt sobre os serviços executados pelo CESSIONÁRIO, *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) enviar ao cessionário mensalmente os recursos financeiros acompanhados a relação nominal dos servidores contendo os dados necessários para o pagamento dos servidores;

CLÁUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO:

a) Observar, rigorosamente, as condições de habilitação apresentadas 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) Aquela Instituição Financeira que venceu a licitação deverá comprovar no ato da assinatura do contrato que dispõe de uma agência bancária em distância não superior a 60 (sessenta) quilômetros da sede do Município, e mantê-la

disponível durante do período contratual.

f) Manter, durante o período contratual um equipamento caixa eletrônico, para atendimento ao público, em especial os servidores públicos municipais.

g) 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;

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

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

j) A cesta de serviços, a que se refere a alínea "j", compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

1. abertura e manutenção da conta;
2. fornecimento de cartão com função débito;
3. fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrentes de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
4. realização de até quatro saques, por mês, em guichê de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
5. realização de até duas transferências de recursos entre contas na própria instituição, por mês, em guichê de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
6. fornecimento de até dois extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos trinta dias por meio de guichê de caixa e/ou de terminal de autoatendimento;
7. realização de consultas mediante utilização da internet;
8. fornecimento do extrato de que trata o art. 19 da Resolução nº 3.919, de 25 de

novembro de 2010;

9. compensação de cheques;

10. fornecimento de até dez folhas de cheques por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;

11. prestação de qualquer serviço por meios eletrônicos, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;

k) Sujeitar-se à fiscalização do CEDENTE;

l) 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.

§ 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 nº 3.424/06, do BACEN.

§ 2º 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.

§ 3º 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 ao CESSIONÁRIO uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.

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

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DO CONTRATO

O prazo do contrato é de 60 meses, contados a partir da assinatura do instrumento, sendo vedada a sua prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA: RESCISÃO DO CONTRATO

a) Considera-se extinto o Contrato ao término do prazo estabelecido na cláusula quarta;

b) O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, a qualquer tempo, no caso de descumprimento pela outra das obrigações aqui estabelecidas;

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

Parágrafo Único. 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

I - 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) 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).

II- 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;

a) 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).

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

IV – O CEDENTE poderá, em caso de cumprimento insatisfatório de

qualquer das obrigações assumidas pelo CESSIONÁRIO, aplicar a penalidade de advertência, visando a correção das faltas apontadas.

a) Se o CESSIONÁRIO, 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.

V) 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 o CESSIONÁRIO recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.

VI) 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 o CESSIONÁRIO recusar-se a executar, sem justa causa, a totalidade do objeto contratual.

VII) Em qualquer caso, a rescisão do contrato, por culpa do CESSIONÁRIO, implicará no perdimento, em favor do CEDENTE, dos valores repassados ao Município.

VIII) Se da infração ao contrato, pelo CESSIONÁRIO, decorrer danos patrimoniais 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 contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar, aplicada de acordo com os critérios fixados nos incisos anteriores.

CLÁUSULA OITAVA: DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

I - Toda e qualquer notificação ou comunicação trocada entre as partes, relativamente ao presente contrato deverá ser feita por escrito e entregue no endereço indicado abaixo:

Para o Cessionário:

Endereço: _____

Para o Cedente:

Endereço: Av. Getúlio Vargas, nº 753, centro, São José do Herval, CEP 9938000-000

CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS, FISCAIS E COMERCIAIS:

O CESSIONÁRIO ficará responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO:

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

E, por estarem assim ajustados, as partes assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas presenciais abaixo nominadas.

São José do Herval - RS, ____ de dezembro de 2021.

JOVANI BOZETTI

Município de São José do

Herval CEDENTE

CESSIONÁRIO

Testemunhas:

1.	CPF:
2.	CPF:

