



**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2023**

<b>Processo Administrativo nº 137/2023</b>	<b>Órgão Requisitor:</b> Secretaria de Gestão e Governo (SEGOV)
<b>Objeto:</b> Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município de Rolador/RS, 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.	
<b>Modalidade:</b> Concorrência Pública	<b>Tipo de licitação:</b> Maior Oferta
<b>Data:</b> 29/03/2023	<b>Horário:</b> 09:00 horas
<b>Local:</b> Av. João Batista, nº 633, Rolador/RS – CEP 97.843-000 – Plenário da Câmara de Vereadores de Rolador.	
<b>Aprovação:</b> Teor jurídico do edital e minuta contratual aprovado pela Assessoria Jurídica Especial do Prefeito. Revisado pelo Ofício nº 145-2022/PJM, em 06 de outubro de 2022.	

O Município de Rolador (RS), Poder Executivo Municipal, neste ato representado pelo seu Prefeito, torna público que, no local, dia e horário acima especificado, a Administração estará recebendo os documentos de habilitação preliminar e as propostas das empresas interessadas em participar da presente licitação, do **tipo maior oferta**, a qual se processará nos termos deste Edital e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e com as Resoluções nº 3.402/06, nº 3.424/06 e suas alterações e Circular nº 3.522/11, do Banco Central do Brasil – BACEN.

**1 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, Poder Executivo, 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 194 (cento e



noventa e quatro servidores), podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato.

## **2 PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:**

2.1 Poderão participar da presente Concorrência Pública as instituições financeiras que atenderem a todas as exigências deste Edital e seu Anexo I, inclusive quanto à documentação.

2.2 Não será admitida a participação de instituições financeiras que se encontrem:

- 2.a em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial;
- 2.b impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Rolador (RS) e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública.

## **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:

<b>Envelope nº 01</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR</b> <b>CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2023</b> <b>ENVELOPE Nº 01 –</b> <b>DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO</b> <b>(NOME COMPLETO DA LICITANTE)</b> <b>TELEFONE E FAX (OPCIONAL)</b>
<b>Envelope nº 02</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLADOR</b> <b>CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2023</b> <b>ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA</b> <b>(NOME COMPLETO DA LICITANTE)</b> <b>TELEFONE E FAX (OPCIONAL)</b>



3.2. Os envelopes nº 01 (Habilitação) e nº 02 (Proposta), deverão ser entregues na Secção de Licitações, Compras e Contratos até a data e horário designados no preâmbulo.

#### **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.

4.1.2 Para participar da Licitação, é condição que a Instituição Financeira apresente no momento da abertura da Licitação, fora dos envelopes, declaração de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, em razão da disposição contida na norma do Art. 97 da Lei 8.666/93, que dispõe ser crime admitir à Licitação ou celebrar Contrato com empresa declarada inidônea.

#### **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 extrajudicial;

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 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);

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

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

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

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

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 Licitações, localizada na Av. João Batista, nº 700, Centro, Rolador/RS, até 01 (um) dia de antecedência à data indicada no preâmbulo, com horário de funcionamento das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

## **6 ENVELOPE N° 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 assinada 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 preâmbulo deste Edital.



7.2 As impugnações deverão ser dirigidas, em petição escrita e fundamentada, dirigidas à Autoridade Superior, por meio da Secção de Licitações, Compras e Contratos, localizada na Av. João Batista, nº 700, Centro, Rolador/RS, com horário de funcionamento das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou através do endereço eletrônico [dlc@pmrolador.com.br](mailto:dlc@pmrolador.com.br).

## **8 PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:**

8.1 Os envelopes nº 01 (Habilitação) e nº 02 (Proposta) deverão ser entregues na Prefeitura Municipal, junto a Secção de Licitações, Compras e Contratos (SELIC), situado à Avenida João Batista, nº 700, Rolador/RS – CEP 97.843-000, até a data e horário designados no preâmbulo deste Edital;

8.2 Abertos os trabalhos pela Comissão Permanente de Licitações (CPL), 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 Permanente de Licitações, 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 A licitação transcorrerá em sessão pública, sendo que somente um representante legal ou agente credenciado de cada licitante terá direito a manifestação;

8.6 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;

8.7 Publicado o resultado da fase de habilitação, se todos os concorrentes, habilitados ou não, renunciarem ao direito de interpor recurso, a Comissão



Permanente de Licitações (CPL) lavrará ata circunstanciada do evento e procederá de imediato à abertura dos envelopes nº 02 (PROPOSTA);

8.8 Os recursos deverão ser interpostos com observância do art. 109, inc. I, da Lei nº 8.666/93, dirigidos à Autoridade Superior, por meio da Comissão Permanente de Licitações e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura ou através do endereço eletrônico [dlc@pmrolador.com.br](mailto:dlc@pmrolador.com.br).

8.9 Após a homologação da licitação, os proponentes inabilitados terão o seu envelope nº 02 à disposição, lacrado, na CPL, para a retirada mediante protocolo, durante três dias úteis, com posteriores destruição em caso de inércia dos interessados.

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

8.11 Somente serão classificadas as propostas iguais ou superiores a R\$ **200.000,00 (duzentos mil reais)**.

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

8.13 Será desclassificada a proposta condicional ou alternativa.

8.14 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:**

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio público.

## **10 PRAZOS:**

10.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 03 (três) 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 2 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 e Orçamento – SEFAZO, no prazo de 05 (cinco) 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 similar, 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 Orçamento e da Secretaria Municipal de Gestão e Governo, 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 neste 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 16, deste edital;

13.3 A fiscalização exercida pelo Contratante, nos termos dos subitens 13.1 e 13.2, 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:**

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

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

1.c Oferecer aos servidores municipais, **sem a cobrança de qualquer tarifa**, a cesta de serviços descrita no item 14.2, 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 A cesta de serviços, a que se refere a alínea c, do item 14.1, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

2.a abertura e manutenção de conta-salário;

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

2.c saques, totais ou parciais, dos créditos;

2.d 02 (dois) extratos mensais emitido em terminal eletrônico;

2.e fornecimento e manutenção de cartão magnético.

14.3 Para os servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não será fornecido o cartão magnético e o talão de



cheques, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº 3.424/06, do BACEN.

## **15 CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1 A Administração Municipal não exige a obrigatoriedade de associação do servidor em caso de Cooperativa de Crédito, nos termos do art. 5º, inc. XX, da Constituição Federal.

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

15.2.1. 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.

15.3 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.

15.4 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.

15.5 O Município enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, da data do crédito.

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

D-1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Contratada D+1= crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a contar da 24h de D0.

15.7 A Pirâmide Salarial (valor e quantidade de funcionários, aposentados e pensionistas por faixa salarial), referente a Janeiro/2023 é definida da seguinte forma:



- R\$ até 1.000,00 - 0 servidores e 0 aposentados;
- R\$ 1.001,00 a R\$ 2.000,00 - 04 servidores e 04 aposentados;
- R\$ 2.001,00 a R\$ 3.000,00 - 47 servidores e 04 aposentados ;
- R\$ 3.001,00 a R\$ 4.000,00 - 53 servidores e 01 aposentados;
- R\$ 4.001,00 a R\$ 5.000,00 - 32 servidores e 05 aposentados;
- R\$ 5.001,00 a R\$ 7.000,00 - 25 servidores e 01 aposentados;
- R\$ 7.001,00 a R\$ 10.000,00 - 14 servidores e 0 aposentados;
- Acima de R\$ 10.000,00 - 04 servidores e 0 aposentados.

**Total de servidores:** 179.

**Total de aposentados e pensionistas:** 15.

15.8 Valor da folha de pagamento (base salarial Dezembro/2022):

Total Bruto: R\$ 9 02.736,35 (novecentos e dois mil setecentos e trinta e seis reais e trinta e cinco centavos);

Total Líquido: R\$ 5 53.783,19 (quinhentos e cinquenta e três mil setecentos e oitenta e três reais e dezenove 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 à inexecução total do contrato, na forma do item anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

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 10 (dez) dias úteis, após o qual será considerado inexecução contratual;

16.2.1. Se ocorrer à inexecução contratual, na forma do item anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos.

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



**MUNICÍPIO DE ROLADOR/RS  
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO  
SECÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

---

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 a Secção de Licitações, Compras e Contratos (SELIC), localizada na Av. João Batista, nº 700, Centro, Rolador/RS, com horário de funcionamento das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou através do endereço eletrônico [dlc@pmrolador.com.br](mailto:dlc@pmrolador.com.br), até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada no preâmbulo deste Edital;

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 omissa.

18.5 O Edital está à disposição dos interessados na Secção de Licitações, Compras e Contratos (SELIC) da Prefeitura Municipal de Rolador e no site do município, sítio à Av. João Batista, nº 700, Rolador/RS – CEP 97.843-000, em horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

18.6 O foro competente para dirimir eventuais conflitos decorrentes desta licitação será o da Comarca de São Luiz Gonzaga (RS).

**Rolador, RS, 23 de fevereiro de 2023 .**

**JOÃO ALBERTO AQUINO GOMES  
Prefeito**



**ANEXO I**

**MODELO DE FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

**A/C Comissão Permanente de Licitação**

**Concorrência Pública nº 01/2023**

**Processo Administrativo nº 137/2023**

estabelecida na \_\_\_\_\_,  
cidade \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, CNPJ  
nº \_\_\_\_\_ neste ato representada por seu(s) sócio(s)-  
gerente(s)/presidente(s), diretor(es), Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(es) de  
cédula de identidade nº(s) \_\_\_\_\_, CPF nº(s) \_\_\_\_\_

apresenta abaixo sua proposta financeira.

Para Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município de \_\_\_\_\_, com exclusividade pelo período de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, e prestar todos serviços indicados no Edital da **Concorrência Pública nº 01/2023**, bem como ocupar a título precário espaço público, ofertamos o valor líquido de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser depositado em favor do Município de Rolador, em conta a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento – SEFAZO.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do dirigente da empresa)



**ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO DE CESSÃO ONEROSA DA FOLHA DE PAGAMENTO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2023**

O **MUNICÍPIO DE ROLADOR**, Poder Executivo, sito à Avenida João Batista, nº 700, Centro, Rolador/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 04.203.896/0001-67, imputado neste ato por seu Prefeito, (NOME COMPLETO), inscrito no CPF sob o nº (Nº DO CPF), doravante denominado **MUNICÍPIO** e, de outro lado, a empresa (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), sito à (ENDEREÇO), inscrita no CNPJ sob o nº (Nº DO CNPJ), representada neste ato por (NOME COMPLETO), inscrito no CPF sob o nº (Nº DO CPF), doravante denominada **CESSIONÁRIA**, celebram o presente **CONTRATO DE CESSÃO ONEROSA DA FOLHA DE PAGAMENTO**, com fundamento no Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 01/2023, constante do PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 137/2023, regendo-se pelas condições estabelecidas no referido edital e pelo disposto na Lei 8.666/93, e suas alterações, e com as Resoluções nº 3.402/06, nº 3.424/06 e suas alterações e Circular nº 3.522/11, do Banco Central do Brasil – BACEN, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

Constitui objeto da presente licitação a seleção de instituição financeira para a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município, Poder Executivo, 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 194 (cento e noventa e quatro servidores), podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

Pelo objeto descrito na cláusula primeira, a CESSIONÁRIA pagará ao MUNICÍPIO o valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).



### **CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

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

### **CLÁUSULA QUARTA - DA ORIGEM E DA VIGÊNCIA**

O presente Contrato teve origem no Processo Licitatório, Modalidade Concorrência Pública nº 01/2023, com resultado homologado pelo Senhor Prefeito em \_\_\_\_\_.

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

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

#### **São obrigações do MUNICÍPIO:**

a a outorga da cessão onerosa à Instituição Financeira, 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 194 (cento e noventa e quatro servidores), podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato, descrito na cláusula primeira, à CESSIONÁRIA, mediante pagamento, conforme cláusula segunda do presente instrumento.

b exercer a fiscalização sobre a cessão objeto deste contrato;

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

À fiscalização cabe:



i registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e condições previstas neste Contrato e no Edital de Concorrência Pública nº 001/2022;

ii 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 16, do edital;

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

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

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CESSIONÁRIA**

### **São obrigações da CESSONÁRIA:**

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

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

c Oferecer aos servidores municipais, sem a cobrança de qualquer tarifa, a cesta de serviços descrita no item 14.2, do Edital;

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

I abertura e manutenção de conta salário;

II transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições;

III saques, totais ou parciais, dos créditos;

IV 02 (dois) extratos mensal emitido em terminal eletrônico;

V fornecimento e manutenção de cartão magnético;

Os demais serviços prestados pela instituição financeira, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas do banco; e para os servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não será fornecido o cartão magnético e o talão de cheques, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº 3.424/06, do BACEN.



## **CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

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

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

O Município enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 02 (dois) dias úteis, da data do crédito.

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

D-1 = data para ser repassado o arquivo

D0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Contratada

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

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

- R\$ até 1.000,00 - 0 servidores e 0 aposentados;
- R\$ 1.001,00 a R\$ 2.000,00 - 04 servidores e 04 aposentados;



- R\$ 2.001,00 a R\$ 3.000,00 - 47 servidores e 04 aposentados ;
- R\$ 3.001,00 a R\$ 4.000,00 - 53 servidores e 01 aposentados;
- R\$ 4.001,00 a R\$ 5.000,00 - 32 servidores e 05 aposentados;
- R\$ 5.001,00 a R\$ 7.000,00 - 25 servidores e 01 aposentados;
- R\$ 7.001,00 a R\$ 10.000,00 - 14 servidores e 0 aposentados;
- Acima de R\$ 10.000,00 - 04 servidores e 0 aposentados.

**Total de servidores:** 179.

**Total de aposentados e pensionistas:** 15.

18.6 Valor da folha de pagamento (base salarial Dezembro/2022):

Total Bruto: R\$ 9 02.736,35 (novecentos e dois mil setecentos e trinta e seis reais e trinta e cinco centavos);

Total Líquido: R\$ 5 53.783,19 (quinhentos e cinquenta e três mil setecentos e oitenta e três reais e dezenove centavos);

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

Em caso de descumprimento contratual serão aplicadas as seguintes penalidades:

- Multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, em caso de atraso no repasse, de que trata o item 11, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução total do contrato.
- Se ocorrer à inexecução total do contrato, na forma do item anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois), anos.
- Multa de 0,5 % (meio por cento) do valor do contrato, por dia, no caso de atraso no cumprimento das demais obrigações previstas no edital, limitado esta a 10 (dez) dias úteis, após o qual será considerado inexecução contratual;
- Se ocorrer à inexecução contratual, na forma do item anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos.
- A Administração poderá, em caso de cumprimento insatisfatório de qualquer das obrigações assumidas pelo particular, aplicar a penalidade de advertência, visando à correção das faltas apontadas.



- Se a contratada, após o recebimento da Advertência, não corrigir as faltas apontadas ou, as tendo corrigido, voltar a cometê-las, a Administração aplicará multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, podendo, inclusive, proceder à rescisão do contrato.
- Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de um ano, quando o contratado recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de dois anos, quando o contratado recusar-se a executar, sem justa causa, a totalidade do objeto contratual.
- Em qualquer caso, a rescisão do contrato, por culpa da contratada, implicará no perdimento, em favor do Poder Público, dos valores repassados ao Município.
  - Se da infração ao contrato, pela contratada, decorrer da danos patrimonial ao Município, será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar, aplicado de acordo com os critérios fixados nos itens anteriores.

### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

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

- a rescisão unilateral, por inexecução contratual, nos termos do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte da cessionária, nos termos dispostos neste Edital e respectivo Contrato.
- b anulação do presente procedimento licitatório e seu respectivo contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA BASE LEGAL**



O presente Contrato é regido em todos os seus termos pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, Constituição Federal, com as Resoluções nº 3.402/06, nº 3.424/06 e suas alterações e Circular nº 3.522/11, do Banco Central do Brasil – BACEN e demais normas reguladoras da matéria.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

As partes contratantes elegem como Foro a Comarca de São Luiz Gonzaga (RS), para a composição de eventuais lides decorrentes deste contrato, que não puderem ser decididas nas vias administrativas, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:**

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

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

Rolador, RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLADOR**

**REPRESENTANTE LEGAL DA CESSIONÁRIA**



**MUNICÍPIO DE ROLADOR/RS**  
**SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

---

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

RG:

2. \_\_\_\_\_