

**PROCESSO Nº. 138/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2022**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MAIOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO:** Contratação de Instituição Financeira ou Cooperativa de Crédito para Processamento e Gerenciamento da Folha de Pagamentos dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas do Poder Executivo e Legislativo do Município de Aratiba/RS.

**DATA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO:** 09 de setembro de 2022 – 09:00 horas.

**EDITAL E INFORMAÇÕES:** junto a Prefeitura Municipal ou pelo site [www.pmaratiba.com.br](http://www.pmaratiba.com.br)

Aratiba, RS, 26 de agosto de 2022.

**Gilberto Luiz Hendges,**  
**Prefeito Municipal.**

**PROCESSO Nº. 138/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2022**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MAIOR PREÇO GLOBAL**

**“CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OU COOPERATIVA DE CRÉDITO PARA PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES ATIVOS EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE ARATIBA/RS.”**

## **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1. O MUNICÍPIO DE ARATIBA**, Estado do Rio Grande do Sul, torna público aos interessados que, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão, o Decreto Municipal n.º 2.775 de 06 de dezembro de 2021, encontra-se aberta a licitação sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MAIOR PREÇO GLOBAL**, e que, em **09 de setembro de 2022 às 09:00 horas**, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Rua Luiz Loeser, nº 287, Bairro Centro, junto a Prefeitura Municipal de Aratiba/RS, com a finalidade de contratar Instituição Financeira ou Cooperativa de Crédito para Processamento e Gerenciamento da Folha de Pagamentos dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas do Poder Executivo e Legislativo do Município de Aratiba/RS, através de Pregoeiro e Equipe de Apoio nomeados pela Portaria n.º. 14/2021.

**2. OBJETO:** A presente licitação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, visando a **“CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OU COOPERATIVA DE CRÉDITO PARA PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES ATIVOS EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE ARATIBA/RS”**, sem ônus para a contratante e efetuar os depósitos ou transferências bancárias, conforme instrução, para a conta indicada para cada servidor constante da Folha de Pagamento, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I deste Edital, selecionando dentre os participantes a proposta considerada mais vantajosa, de acordo com os critérios estabelecidos no presente edital.

2.1. Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os

padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, bem como às normas de processamento e Gerenciamento de Créditos da Folha de Pagamento e legislações alusivas às Instituições Financeiras, além de atender à Lei Federal n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) no que for pertinente.

2.2. Será assegurado aos servidores o direito de transferir os valores depositados em conta salário para outra conta de instituição bancária diferente e da qual os mesmos sejam titulares, no mesmo dia do depósito, sem custos, nos termos da Resolução nº 3.402/2006 do Banco Central.

### **3. DOS ANEXOS**

#### **3.1. Integram este edital**

- Anexo I: Termo de Referência
- Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento
- Anexo III: Modelo de Declaração de Habilitação
- Anexo IV: Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Habilitação
- Anexo V: Modelo de Declaração de que não Emprega Mão-de-Obra Infantil
- Anexo VI: Modelo de Declaração de Atendimento a Lei Federal Nº 8.213/1991
- Anexo VII: Modelo de Proposta de Preços
- Anexo VIII: Minuta do Contrato

### **4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1. Deverão ser entregues, ao Pregoeiro, na sala da Comissão Permanente de Licitações, na data, horário e endereço referidos, 02 (dois) envelopes, contendo em sua parte externa fronteira, como sugestão, as seguintes indicações:

#### **PRIMEIRO ENVELOPE**

**AO MUNICÍPIO DE ARATIBA**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2022**

**ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**ABERTURA: DATA E HORA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO**

**LICITANTE: (DENOMINAÇÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E N.º DO CNPJ)**

**CONTATO: E-MAIL + TELEFONE**

#### **SEGUNDO ENVELOPE:**

**AO MUNICÍPIO DE ARATIBA**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2022**

**ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTAÇÃO**

**ABERTURA: DATA E HORA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO**

**LICITANTE: (DENOMINAÇÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E N.º DO CNPJ)**

**CONTATO: E-MAIL + TELEFONE**

**Observações - Apresentar:**

- a) os documentos de credenciamento, em separado dos envelopes 1 e 2;
- b) a declaração de que atende aos requisitos de habilitação para participar do presente procedimento licitatório, cujo modelo consta no Anexo III deste edital, em separado dos envelopes 1 e 2;
- c) a proposta de preços (envelope 1);
- d) os documentos de habilitação (envelope 2).

**5. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

5.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

5.2. Caberá ao Pregoeiro encaminhá-las à autoridade competente, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.3. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

**6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. Poderão participar desta licitação as instituições financeiras públicas e privadas e as Cooperativas de Crédito autorizadas pelo BACEN - Banco Central do Brasil a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos.

6.2. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

6.3. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

6.4. É vedada a participação do representante em mais de uma Empresa.

6.5. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

**7. CREDENCIAMENTO**

7.1. O Credenciamento é o ato que reúne as formalidades necessárias que facultam ao interessado ou seu representante legal a prática de atos concernentes ao pregão presencial e a etapa de lances. A ausência de credenciamento não impede a licitante de participar do

certame com a proposta escrita.

7.2. Apresentar obrigatoriamente Declaração de que atende aos requisitos de habilitação para participar do presente procedimento licitatório, cujo modelo consta no Anexo III deste edital, em separado dos envelopes 1 e 2.

7.3. A licitante deverá se fazer presente junto ao Pregoeiro mediante somente um representante legal, devidamente credenciado. O representante, munido de documento de identidade com foto, deverá representar apenas uma licitante.

7.4. A falta de credenciamento impossibilita o interessado ou seu representante legal de praticar atos concernentes à licitação e de participar da etapa de lances verbais, mas não o impossibilita de participar das sessões públicas de abertura dos envelopes.

7.5. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório, atribuindo ao credenciado, poderes, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, juntamente com cópia do contrato social da empresa, devidamente autenticada por cartório ou servidor do Município.

7.6. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa Licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.7. O Credenciamento, juntamente com os documentos da sua comprovação, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, fora dos envelopes de proposta e de habilitação.

7.8. Será admitida a participação das empresas no certame até a finalização do credenciamento.

7.9. Será admitido o recebimento dos envelopes via postal ou similar. Porém, caso o interessado ou seu representante não se façam presente na licitação ou não cumpram ou efetuem atos referentes ao credenciamento, os mesmos ficarão impedidos de participar da fase de lances verbais e de praticar os atos concernentes ao pregão.

## **8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES:**

8.1. A entrega dos envelopes é o momento no qual o licitante faz a entrega da documentação pertinente à Proposta e a Habilitação da licitante, na forma exigida por este edital. A entrega dos envelopes não faz certa a aceitação da proposta, nem a habilitação do licitante.

8.2. A entrega dos envelopes não se restringe apenas a entrega por representante, sendo

admitida a entrega via postal ou transportadora, no prazo e condições previstas neste edital.

## **9. DA PROPOSTA - ENVELOPE N.º 01:**

9.1. A proposta deverá ser elaborada na forma dos Anexos I do presente edital e entregue em envelope lacrado, preferencialmente na forma do Anexo VII, apresentada em folhas timbradas com a Razão Social da Empresa, digitada e redigida em português, em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas e devendo conter:

- a) Razão Social e CNPJ do proponente; Dados do representante Legal, Nome, Carteira de Identidade e CPF;
- b) Proposta financeira em moeda corrente nacional, com valor total para o Processamento e Gerenciamento da Folha de Pagamentos dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas do Poder Executivo e Legislativo do Município de Aratiba/RS, mediante a realização de contraprestação pecuniária por parte da contratada;
- c) Validade da Proposta, que não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- d) Local, Data e Assinatura do Responsável Legal.

9.1.1. O valor ofertado na proposta deverá ser líquido, não cabendo a licitante a retenção de parcela ou percentual a qualquer título.

9.1.2. O modelo de apresentação da proposta está disponível no Anexo VII. A apresentação nos termos do modelo sugerido não é obrigatória, desde que a proposta contemple integralmente as exigências do item 9.1.

9.2. Os preços ofertados devem ser cotados em moeda corrente nacional, contendo até duas casas decimais.

9.3. Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, será implicitamente considerado o prazo acima estabelecido (60 dias).

## **10. DA DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE N.º 02:**

10.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

### **10.1.1. Quanto à Habilitação Jurídica:**

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) em se tratando de sociedades comerciais, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua consolidação ou posteriores alterações, devidamente registradas na Junta Comercial; no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; no caso de sociedades civis, inscrição no ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Modelo disponível no Anexo V);

d) Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação (Modelo disponível no Anexo IV);

e) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento (Modelo disponível no Anexo III);

f) Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 (Modelo disponível no Anexo VI).

OBS 1: Documentos exigidos e eventualmente já apresentados nas fases de credenciamento ou na entrega dos envelopes, não necessitam ser apresentados novamente no momento da habilitação.

#### **10.1.2. Quanto a Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado, mediante apresentação de certidão (ões), expedida pela Receita Estadual da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo Município, mediante apresentação de certidão (ões) expedida (s) pelo órgão municipal competente;



f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do art. 27, alínea "a" da Lei n.º 8036/90);

g) Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme Lei 12440/2011 e Resolução Administrativa do TST n.º 1470/2011;

**10.1.3. Quanto à Qualificação Econômica – Financeira:**

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pela Comarca do distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida a menos de 3 (três) meses contados da data da sua emissão. Entende-se como sede da Pessoa Jurídica a matriz do estabelecimento.

**10.1.4. Quanto à Qualificação Técnica:**

a) Certidão emitida pelo Banco Central do Brasil – BACEN que autorize o funcionamento da Instituição Financeira.

10.2. No caso de certidões sem data de validade expressa, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de emissão.

10.3. É facultado ao pregoeiro e/ou a equipe de apoio a consulta online, para fins de comprovação da regularidade da empresa ou da veracidade das informações apresentadas, encontradas na página oficial do respectivo órgão público ou classista. Sem prejuízo da promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES**

11.1. No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento, a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, e os envelopes contendo as propostas de preços (envelope 1) e os documentos de habilitação (envelope 2).

11.2. Encerrado o credenciamento, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo Pregoeiro, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado 15 (quinze) minutos antes do referido horário, bem como de propostas/documentação que não se façam acompanhar de representante do licitante devidamente credenciado.

11.3. Feito o credenciamento das licitantes e na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas, verificando a aceitabilidade quanto ao objeto, classificando o autor da proposta de maior preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) relativamente a de maior preço.



11.3.1. As empresas que ofertarem produtos em desacordo com o solicitado em Edital terão as suas propostas desclassificadas, sendo excluídas da fase de lances.

11.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 11.3, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.5. Será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes.

11.6. O Pregoeiro convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem crescente de preço. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de Maior Preço, será realizado o sorteio.

11.7. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista no item 11.6.

11.7.1. O pregoeiro poderá, se o edital não fixar, em atenção à celeridade do processo, estabelecer o tempo máximo para o fornecedor apresentar nova proposta.

11.7.2. O pregoeiro poderá, se o edital não fixar, atendendo o princípio da razoabilidade, e em atenção à celeridade do processo, estabelecer o valor nominal mínimo para cada lance em relação à proposta que lidera a competição.

11.8. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

11.9. Os lances serão pelo **MAIOR PREÇO GLOBAL**.

11.10. Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, após abertos os envelopes n.º 01 - Proposta, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

11.11. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

11.12. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor estimado pela Administração.

11.12.1. Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e seu

preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o Pregoeiro negociar para que seja obtido o melhor preço.

11.13. O Pregoeiro se desejar, manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os "Documentos de Habilitação", durante prazo de validade das propostas (60 dias a contar da apresentação no certame). Após as empresas poderão retirá-los no prazo de 90 (noventa) dias, sob pena de inutilização dos mesmos. Os licitantes que não se habilitarem para ofertar lances verbais poderão, ao encerramento da sessão, desde que não haja manifestação de interposição de recurso administrativo, retirar seus respectivos envelopes.

11.14. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

11.15. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município.

11.16. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **12. DA HABILITAÇÃO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

12.2. Sendo aceitável a proposta de maior preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

12.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o item do certame.

12.4. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o item.

12.5. Nas situações previstas nos subitens 12.3 e 12.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

12.6. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

12.7. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.7.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

12.7.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

12.8. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.9. Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o item à licitante vencedora do certame.

12.10. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será obrigatória a presença de todas as licitantes, sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos das mesmas, inclusive quanto a recursos.

12.11. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

### **13. DO PREÇO ESTIMADO**

13.1. O preço global mínimo estimado pela Administração para o objeto a ser contratado, pelo período máximo de 60 (sessenta) meses é de R\$ 888.908,89 (oitocentos e oitenta e oito mil, novecentos e oito reais e oitenta e nove centavos).

13.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas e os lances com valores iguais ou abaixo do preço global mínimo estabelecido no item 13.1.

13.3. A proposta deverá ser apresentada conforme determinado no presente edital.

#### **14. DO PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1. Será contratada a instituição financeira ou cooperativa de crédito que ofertar o maior valor para a execução do objeto, com oferta estimada inicial de R\$ 888.908,89 (oitocentos e oitenta e oito mil, novecentos e oito reais e oitenta e nove centavos).

14.2. A Contratada deverá pagar o valor proposto em uma única parcela em até 10 (dez) dias da data da emissão da Ordem de Início de Serviço, em conta bancária que será fornecida pelo Gestor do Contrato.

14.3. O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título.

14.4. Não haverá despesas com o presente objeto, não onerando qualquer dotação orçamentária do Município, Autarquias, Câmara Municipal de Vereadores de Aratiba.

14.5. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, com a devida assinatura, a contar da data de emissão da ordem de início dos serviços, devendo a instituição financeira ou cooperativa de crédito contratada observar rigorosamente, as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.

#### **15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

15.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal 8.666/93 e demais legislações vigentes.

15.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro.

#### **16. DO CONTRATO**

16.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração convocará no prazo de até 05 (cinco) dias o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para a assinatura do contrato, sob pena de decair no direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.2. Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições

estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.3. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

17.1. São obrigações e responsabilidades da Contratada:

- a) Executar o objeto ora licitado de acordo com as especificações deste Edital, em seus anexos e de acordo com a proposta de preços;
- b) Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Promover a abertura de conta bancária dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas do Poder Executivo e Legislativo da Contratante, na modalidade conta-corrente ou conta-salário (modalidade a ser escolhida pelo servidor), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, no local e horário de trabalho, podendo organizar o processo em forma de escala, nos locais de trabalho dos servidores públicos, preferencialmente em locais com mais de 30 (trinta) servidores lotados.
- d) No momento do início da prestação dos serviços, conforme data da ordem de início de serviço, todas as contas já devem estar abertas. Logo, deverá ser enviado o arquivo das contas bancárias;
- e) Para a troca das contas-salários dos servidores municipais, bem como pensionistas já cadastrados no sistema, a Contratada deverá encaminhar, arquivo de contas em formato (a ser definido pelo Município, contendo, no mínimo, CPF do titular e número de agência e conta-salário) que permita a importação das informações via banco de dados;
- f) Informar ao Contratante as contas-salários dos novos servidores nomeados em arquivo no mesmo formato a ser estabelecido, respeitado o layout do programa utilizado pelo Município;
- g) Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, bem como pensionistas, celetistas sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Contratante;
- h) Permitir e ofertar a opção da portabilidade do salário, sem custo, aos servidores, pensionista e celetistas que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor, pensionista e celetista na própria instituição financeira, no momento da coleta da documentação para abertura das contas ou no momento em que o servidor achar oportuno e conveniente;
- i) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar aos Contratantes ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- j) Apresentar previamente ao gestor do contrato 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;

k) Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da Contratada, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos;

l) Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;

m) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada para o gestor do contrato, se algum documento perder a validade no curso do contrato;

n) Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo gestor do contrato, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços;

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

p) Respeitar as normas regimentais e regulamentares da Contratante (Município, autarquias, fundações e poder legislativo), acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas;

q) Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao Contratante 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;

r) Cumprir rigorosamente com as obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, assumindo de forma exclusiva todos os ônus advindos da relação empregatícia, sem responsabilidade solidária do Município em nenhuma hipótese;

s) 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;

t) Fornecer suporte técnico às atividades, objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros devidamente qualificados;

u) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de maneira competitiva no mercado;

v) Proceder, sem ônus para o Contratante, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento de pessoal;

w) 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 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Contratante em até 15 (quinze) dias úteis;

x) A Contratada deverá manter permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, pensionistas e celetistas bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os



créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal;

y) A Contratada 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 e/ou valores remuneratórios de seus funcionários, nos termos da lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;

z) Assegurar mensalmente aos servidores que optarem por receber por meio da modalidade depósito em conta-corrente, sem vinculação com limite, nos termos do art. 6º da Resolução 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:

- Abertura automática para conta-corrente;
- Abertura de conta para novos servidores na data da admissão, através de Portaria de nomeação ou Termo de posse;
- Serviços exclusivos de conta-salário;
- Conta-corrente sem custo nas obrigações definidas na legislação, inclusive em caso de Cooperativa de Crédito, que deverá ser arcado pela Contratada;
- Processamento da folha de pagamento – 100% isenção;

aa) Assegurar, sem ônus para o Contratante, para os servidores municipais ativos e inativos e pensionista, 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. 2º da Resolução nº 3.402/2006 e Resolução nº 3.424/2006 do Banco Central do Brasil;

ab) Informar sobre eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais devendo ser comunicadas por escrito ao Contratante, antes de sua entrada em vigor;

17.2. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município, a Contratada deverá cumprir com as seguintes obrigações:

a) Proceder, sem ônus, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal, considerando a abrangência da contratação do Município e Câmara Municipal de Vereadores.

b) Solicitar anuência em caso de implementação de alterações no Sistema de Pagamento utilizado pela Contratada que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Contratante ou com seus servidores, pensionistas e celetistas;

c) Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta-corrente em nome de alguns servidores e pensionistas, a Contratada deverá comunicar o fato ao Servidor e/ou ao Município.

d) Receber arquivo em meio eletrônico com os dados mensais de processamento da Folha de Pagamento, lançando o crédito nas conta-correntes dos servidores, inclusive 13º e demais créditos, relacionados ao vínculo empregatício entre o servidor e o órgão;

e) Ao receber o arquivo deverá fornecer recibo de entrega, validando os arquivos e



informará ao Contratante, eventuais inconsistências por meio de relatório, com suporte da instituição para as correções em tempo hábil para envio de novo arquivo, que permita o crédito dentro do prazo estabelecido para todos os funcionários;

f) A contratada deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) agência no Município de Aratiba devendo todas atuar como centralizadoras para fins de administração deste contrato;

g) Não será admitida subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação da instituição financeira com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Município, que impliquem em substituição da instituição financeira por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato;

OBS: No que tange admissão/aceitação a fusão, a cisão ou a incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, a mesma será admitida ou aceita desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

18.1. São obrigações e responsabilidades da Contratante:

a) Fornecer cadastro em meio magnético dos servidores conforme layout a ser fornecido e compatível com o sistema de gestão da folha de pagamento, no prazo de 10 (dez) dias a contar da emissão da ordem de início de serviço;

b) Autorizar abertura de contas bancárias referentes aos pagamentos de funcionários ativos, inativos ou pensionistas exclusivamente na Contratada;

c) Gerar e enviar a relação nominal de servidores ativos, inativos, pensionistas e celetistas de todos os órgãos, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela Contratada, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários;

d) Disponibilizar os recursos financeiros para fazer frente ao pagamento do valor líquido da folha, com antecedência de 1 (um) dia útil antes do crédito;

e) 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 Contratada;

f) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio do Gestor Contratual, amparado aos servidores responsáveis de cada órgão;

g) Prestar todo o apoio necessário a Contratada para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão;

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

i) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem.

## **19. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

19.1. A Contratada deverá realizar o pagamento da folha transferindo os valores

depositados pelo Contratante em contas específicas, para as contas dos servidores/funcionários, na data definida mensalmente, sem qualquer custo, para todos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas do Poder Executivo e Legislativo do Município de Aratiba na forma e quantidade do Anexo I – Termo de Referência do Pregão Presencial nº 023/2022.

19.2. A gestão do contrato fornecerá em até 10 (dez) dias da data da emissão da ordem de início de serviço o arquivo magnético em formato .xls ou .txt com os dados básicos de todos os servidores para abertura automática das contas.

19.3. A Contratada após o recebimento do arquivo anterior terá o prazo de até 15 (quinze) dias para gerar e entregar arquivo magnético em formato .xls ou .txt para que os Órgãos contratantes façam a atualização das contas dos servidores no seu banco de dados.

19.4. Qualquer inconsistência nos arquivos magnéticos, independente dos arquivos enviados ou recebidos, as mesmas deverão ser informadas para o Contratante ou para a Contratada na hora da ocorrência, auxiliando na resolução dos problemas.

19.5. O pagamento dos servidores ativos e inativos, pensionistas e celetistas será concentrado junto a Contratada, que deve ser autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pela Divisão da Folha de Pagamento.

19.5.1. Em caráter de exclusividade:

19.5.1.1. Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores ativos, inativos, pensionistas e, celetistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados pela Administração Municipal e Câmara de Vereadores ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta-corrente do Contratante, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

19.5.1.2. A Contratada não poderá recusar a abertura de conta em nome dos servidores municipais, ativos, inativos, pensionistas e celetistas, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

19.5.1.3. As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Contratada e os servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e celetistas, somente serão abertas com anuência destes.

19.5.1.4. A Contratada deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais ativos e inativos, pensionistas e celetistas. As contas-salários são vinculadas às contas-correntes da Contratada ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção dos servidores municipais ativos e inativos e pensionistas.

19.5.1.5. A movimentação da conta-corrente do servidor municipal ativo, inativo, pensionista e celetista dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

19.5.1.6. A Contratada deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por

outra instituição financeira ou cooperativa de crédito, observados os regulamentos estabelecidos pelo Banco Central do Brasil.

19.5.1.7. Divulgação de produtos e serviços bancários, bem como financiamento nas dependências das repartições municipais.

19.5.2. Sem caráter de exclusividade:

19.5.2.1. Centralização na Contratada dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o Contratante possua autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa poderão ser aplicadas na instituição financeira vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, §3º da Constituição Federal de 1.988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras ou cooperativas de crédito.

19.5.2.2. Concessão de crédito aos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e celetistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato ou qualquer outro que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com os Órgãos, mediante consignação em folha de pagamento.

19.5.2.3. Para efetivação da consignação em folha dos créditos concedidos aos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e celetistas deverá ser encaminhado arquivo único, em formato a ser definido pelo Município, que permita a importação dos dados para o sistema de folha de pagamento. Para consignação, a Contratada encaminhará apenas um valor de desconto para cada servidor municipal ativo, inativo, pensionista e celetista, ou seja, caso o servidor, possua dois ou mais contratos de empréstimo, no arquivo para consignação em folha, deverá ser encaminhado somente um valor a consignar (podendo ou não ser a soma de todos os contratos, conforme escolha da instituição). O arquivo dos créditos a serem consignados deverá ser encaminhado até o dia 10 (dez) de cada mês, possibilitando a inclusão do mesmo em folha de pagamento.

19.5.2.4. A prerrogativa de ser agente credenciada para oferecer aos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e celetistas, empréstimos consignados em folha de pagamento com taxas de juros reduzida, sendo que a sistemática de consignação de valores em folha de pagamento obedecerá as regras próprias.

19.5.2.5. Poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores, referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a estes iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições financeiras ou cooperativas de crédito, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

19.5.2.6. Centralização a movimentação financeira do Município e de seus anuentes, relativa aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer órgãos do governo federal e estadual, executando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras ou cooperativas de crédito.

19.5.2.7. Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras do Município e seus anuentes, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira, por

força de lei ou exigência do órgão repassador.

19.5.2.8. Aplicação das disponibilidades financeiras de caixa do Município e de seus anuentes na Contratada.

19.5.2.9. A Contratada não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços ao Município e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.

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

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

19.8. 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 contratada para os demais servidores do Município e seus anuentes.

19.9. Os créditos a serem lançados nas conta-correntes dos servidores, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, décimo terceiro salário, férias e demais créditos originários do vínculo entre o Servidor e os Órgãos Públicos.

19.10. O Contratante enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 2 (dois) dias úteis, da data do crédito.

19.11. O Contratante determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia útil.

## **20. DO TRATAMENTO PREFERENCIAL E DA GERÊNCIA CENTRALIZADORA**

20.1. O Contratante será cliente especial da Contratada a qual será assegurada todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.

20.2. A Contratada não receberá qualquer remuneração direta oriunda do Contratante pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc).

20.3. O Contratante deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta-

corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não conste neste Edital.

20.4. A Contratada deve se comprometer a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos do Município.

## **21. DA RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO ELETRÔNICO DE DADOS**

21.1. A Contratada, na qualidade de prestadora de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pelo Contratante, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste Edital, salvo se, provocado por inconsistência no sistema da Contratada quando da recepção e processamento do arquivo.

21.2. No caso de ser comprovada a responsabilidade da Contratada, esta deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o Contratante e envolvidos, indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

## **22. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

22.1.1. Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa sobre o valor do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

22.1.2. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

22.1.3. Vencido(s) o(s) prazo(s), o Contratante oficiará à contratada comunicando-a da data limite.

22.1.4. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 22.1.

22.1.5. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela Contratada acarrete consequências de pequena monta.

22.1.6. Pela inexecução total da obrigação, o Contratante rescindir o contrato, podendo

aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

22.1.7. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

22.1.8. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato, e das demais cominações legais.

22.1.9. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

### **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. É facultado ao Pregoeiro Oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

23.2. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

23.3. A apresentação da proposta de preços implica aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

23.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos ao procedimento licitatório serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Aratiba, Estado do Rio Grande do Sul, situada na Rua Luiz Loeser, nº 287, Aratiba – RS, CEP 99770-000, telefone (54) 3376-1114.

23.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

23.6. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou

quaisquer outros.

23.7. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Aratiba, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

23.8. O Município de Aratiba se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

Aratiba, RS, 26 de agosto de 2022.

**Gilberto Luiz Hendges,**  
**Prefeito Municipal.**



**PROCESSO Nº. 138/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2022**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MAIOR PREÇO GLOBAL**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2022**

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto desse processo licitatório a Contratação de Instituição Financeira ou Cooperativa de Crédito para Processamento e Gerenciamento da Folha de Pagamentos dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas do Poder Executivo e Legislativo do Município de Aratiba/RS.

**2. DO CONTEXTO SOCIOECONÔMICO DO MUNICÍPIO**

2.1. O município de Aratiba localiza-se no Norte do Estado do Rio Grande do Sul, na Mesorregião do Noroeste Rio-grandense e Microrregião de Erechim, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

2.2 Síntese dos dados socioeconômicos:

|   |  |
|---|--|
| <b>a) População Estimada [2021]<sup>1</sup>:</b>                                | 6.145 pessoas                                      |
| <b>b) PIB per capita [2020]<sup>1</sup>:</b>                                    | R\$ 161.053,93 (3º no Estado do RS, 31º no Brasil) |
| <b>c) Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) [2010]<sup>1</sup>:</b> | 0,772 (29º no Estado do RS, 210º no Brasil)        |
| <b>d) IDESE [2019]<sup>2</sup>:</b>   | 0,871 (3º maior do Estado do RS)                   |

**3. DA ESTRUTURA FUNCIONAL**

3.1. No que tange ao quantitativo geral de Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas do Poder Executivo e Legislativo do Município de Aratiba/RS totalizam 453 (quatrocentos e cinquenta e três) servidores, tendo como data base o mês de junho de 2022; Sendo 433 (quatrocentos e trinta e três) servidores do Poder Executivo e 20 (vinte) servidores do Poder Legislativo.

3.2. A classificação por faixas de renda mensal dos Ativos Concursados, Ativos Celetistas, Ativos Comissionados, Contratados, Eletivos, Aposentados e Pensionistas de ambos os poderes é a seguinte:

<sup>1</sup> Fonte: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rs/aratiba/panorama>

<sup>2</sup> Fonte: <https://estado.rs.gov.br/upload/arquivos//idese-2019-apresentacao-v2.pdf>

| <b>Renda Mensal</b>             | <b>Ativos Concursados</b> | <b>Ativos Celetistas</b> | <b>Ativos Comissionados, Contratados e Eletivos</b> | <b>Aposentados Pensionistas</b> |
|---------------------------------|---------------------------|--------------------------|---|---------------------------------|
| Até R\$ 1.000,00                | 0                         | 0                        | 0   | 0                               |
| De R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00  | 9                         | 0                        | 28  | 7                               |
| De R\$ 2.000,01 a R\$ 3.000,00  | 19                        | 12                       | 58  | 10                              |
| De R\$ 3.000,01 a R\$ 4.000,00  | 39                        | 0                        | 38  | 12                              |
| De R\$ 4.000,01 a R\$ 5.000,00  | 44                        | 0                        | 11  | 10                              |
| De R\$ 5.000,01 a R\$ 7.000,00  | 47                        | 0                        | 9   | 27                              |
| De R\$ 7.000,01 a R\$ 10.000,00 | 41                        | 2                        | 12  | 1                               |
| Acima de R\$ 10.000,00          | 11                        | 0                        | 1   | 5                               |

3.3. O valor total da folha de Pagamentos dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas do Poder Executivo e Legislativo do Município de Aratiba no período de 12 meses partindo do mês base do levantamento de junho de 2022, é o seguinte:

| <b>Mês/Ano</b> | <b>Valor Bruto</b> | <b>Valor Líquido</b> |
|----------------|--------------------|----------------------|
| 06/2022        | R\$ 2.084.421,89   | R\$ 1.520.296,69     |
| 05/2022        | R\$ 2.097.853,48   | R\$ 1.533.185,71     |
| 04/2022        | R\$ 2.065.322,61   | R\$ 1.498.389,77     |
| 03/2022        | R\$ 2.052.500,41   | R\$ 1.494.419,19     |
| 02/2022        | R\$ 2.014.702,03   | R\$ 1.474.075,67     |
| 01/2022        | R\$ 1.853.758,83   | R\$ 1.352.618,88     |
| 12/2021        | R\$ 1.922.433,18   | R\$ 1.419.071,74     |
| 11/2021        | R\$ 3.157.686,44   | R\$ 2.463.871,86     |
| 10/2021        | R\$ 1.694.182,42   | R\$ 1.236.279,78     |
| 09/2021        | R\$ 1.727.536,09   | R\$ 1.276.939,42     |
| 08/2021        | R\$ 1.714.312,17   | R\$ 1.263.985,53     |
| 07/2021        | R\$ 1.680.880,88   | R\$ 1.232.449,04     |

3.4. De forma geral a data de pagamento aos servidores é no dia 28 de cada mês.

3.5. A data de pagamento do 13º salário, de modo geral, é em parcela única no mês de novembro do ano correspondente.

3.6. O Município mantém previsão de Concurso Público para o exercício de 2022 para diversos cargos de nível fundamental, médio e superior em número aproximado de 40 vagas além de cadastro de reserva.

#### **4. DO LEVANTAMENTO DE DADOS DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

4.1. No intuito de subsidiar a elaboração do presente processo licitatório, o município de Aratiba através de seu corpo técnico do quadro efetivo realizou pesquisa na base de dados do Portal LicitaCon Cidadão do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, sendo o resumo dos resultados o que segue.

4.1.1. O escopo da pesquisa foram os editais de Cessão Onerosa da Folha de Pagamentos no Estado do Rio Grande do Sul, com dados obtidos através de pesquisa no LicitaCon do Tribunal de Contas/RS com o filtro "folha de pagamento" nos exercícios de 2021 e 2022 (01/01/2021 à 20/06/2022).

4.2. Dentro do filtro selecionado (item 4.1.1. do Termo de Referência), foram levantados 60 (sessenta) processos de contratações no período de 01 de janeiro de 2021 à 30 de junho de 2022, sendo que 18 (dezoito) deles foram efetivados através de processos de dispensa (art. 24 da Lei Federal 8.666/1993) ou inexigibilidade (art. 25 da Lei Federal 8.666/1993), os demais 42 processos restaram processados através de processos licitatórios de Concorrência (art. 23 da Lei Federal 8.666/1993) ou Pregão (Lei Federal 10.520/2002), sendo em número geral no levantamento 18 (dezoito) e 24 (vinte e quatro) processos respectivamente por modalidade.

4.3. Posteriormente, dentro do rol de municípios que realizaram processos licitatórios no período selecionado, foram levantados dados referentes ao Número do Processo, Data de abertura, Total do Gasto com a Folha de Pagamento, Número de Servidores, Média Salarial, Descrição do Objeto, Valor da Proposta Vencedora e Identificação do Licitante Vencedor dos seguintes órgãos: Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo, Prefeitura Municipal de Anta Gorda, Prefeitura Municipal de Alecrim, Prefeitura Municipal de Alegria, Prefeitura Municipal de Barracão, Prefeitura Municipal de Bom Progresso, Prefeitura Municipal de Bossoroca, Prefeitura Municipal de Braga, Prefeitura Municipal de Cacequi, Prefeitura Municipal de Cacique Doble, Prefeitura Municipal de Caibaté, Prefeitura Municipal de Campo Novo, Prefeitura Municipal de Capão Bonito do Sul, Prefeitura Municipal de Cerro Grande, Prefeitura Municipal de Engenho Velho, Prefeitura Municipal de Erechim, Prefeitura Municipal de Esperança do Sul, Prefeitura Municipal de Estação, Prefeitura Municipal de Faxinalzinho, Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier, Prefeitura Municipal de Forquetinha, Prefeitura Municipal de Glorinha, Prefeitura Municipal de Gramado dos Loureiros, Prefeitura Municipal de Lajeado Bugre, Prefeitura Municipal de Liberato Salzano, Prefeitura Municipal de Lindolfo Collor, Prefeitura Municipal de Mata, Prefeitura Municipal de Mato Castelhana, Prefeitura Municipal de Miraguaí, Prefeitura Municipal de Pinhal, Prefeitura Municipal de Ponte Preta, Prefeitura Municipal de Porto Xavier, Prefeitura Municipal de Quevedos, Prefeitura Municipal de Redentora, Prefeitura Municipal de São José do Hortêncio, Prefeitura Municipal de São Martinho, Prefeitura Municipal de São Nicolau, Prefeitura Municipal de São Valério do Sul, Prefeitura Municipal de Taquaruçu do Sul, Prefeitura Municipal de Tiradentes do Sul, Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras, Prefeitura Municipal de Três Palmeiras.

4.3.1. O levantamento compreendeu os dados obtidos através do portal LicitaCon do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e também de consulta individualizada dos editais e termos de referência de todos os processos licitatórios acima citados.

4.4. Dentro desse contexto e a partir dos dados disponíveis e levantados foi estipulada a Mediana da relação entre o Total da Folha de Pagamentos e o Valor Final Ofertado pelo licitante vencedor dos respectivos processos, a qual ficou com o índice de 0,42645344. Esse dado serve de base para estipular o lance mínimo da contratação, que em suma contempla a multiplicação da folha salarial do Município de Aratiba na data de 30 de junho de 2022 pelo indexador com valor de 0,42645344, sendo obtido no final o preço de R\$ 888.908,89 (oitocentos e oitenta e oito mil, novecentos e oito reais e oitenta e nove centavos), nos termos e condições da execução contratual disposta no edital.

4.5. Ademais, ao inserirmos os dados do Município de Aratiba no levantamento, o cenário obtido no que tange a média salarial dos servidores coloca o órgão que promove o presente processo licitatório como o Município de maior média salarial de todo o levantamento, e na 3ª (terceira) posição no ranking de valor total da folha de pagamento, como demonstrado nas tabelas a seguir:

4.5.1. Ranking do levantamento por critério de Remuneração Média dos Municípios:

| <b>Órgão</b>                    | <b>Servidores</b> | <b>Valor Total da Folha</b> | <b>Remuneração Média ▲</b> |
|---------------------------------|-------------------|-----------------------------|----------------------------|
| <b>PM de Aratiba</b>            | <b>453</b>        | <b>R\$ 2.084.421,89</b>     | <b>R\$ 4.601,37</b>        |
| PM de Capão Bonito do Sul       | 137               | R\$ 556.811,57              | R\$ 4.064,32               |
| PM de Erechim                   | 3431              | R\$ 13.542.496,30           | R\$ 3.947,10               |
| PM de Lindolfo Collor           | 254               | R\$ 978.543,89              | R\$ 3.852,54               |
| PM de Quevedos                  | 246               | R\$ 865.640,94              | R\$ 3.518,87               |
| PM de Alecrim                   | 344               | R\$ 1.150.107,50            | R\$ 3.343,34               |
| PM de Bossoroca                 | 496               | R\$ 1.657.170,63            | R\$ 3.341,07               |
| PM de Taquaruçu do Sul          | 177               | R\$ 583.267,92              | R\$ 3.295,30               |
| PM de Alegria                   | 279               | R\$ 911.977,86              | R\$ 3.268,74               |
| PM de Ponte Preta               | 124               | R\$ 375.831,14              | R\$ 3.030,90               |
| <b>Medianas do Levantamento</b> | <b>286</b>        | <b>R\$ 802.319,59</b>       | <b>R\$ 2.639,48</b>        |

4.5.2. Ranking do levantamento por critério do Valor Total da Folha de Pagamento:

| <b>Órgão</b>  | <b>Servidores</b> | <b>Valor Total da Folha ▲</b> | <b>Remuneração Média</b> |
|---|-------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Prefeitura Municipal de Erechim   | 3431              | R\$ 13.542.496,30             | R\$ 3.947,10             |
| Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo | 2289              | R\$ 13.210.349,67             | R\$ 5.771,23             |
| <b>Prefeitura Municipal de Aratiba</b>  | <b>453</b>        | <b>R\$ 2.084.421,89</b>       | <b>R\$ 4.601,37</b>      |
| Prefeitura Municipal de Cacequi   | 710               | R\$ 1.918.436,82              | R\$ 2.702,02             |
| Prefeitura Municipal de Bossoroca   | 496               | R\$ 1.657.170,63              | R\$ 3.341,07             |
| Prefeitura Municipal de Porto Xavier  | 525               | R\$ 1.363.094,51              | R\$ 2.596,37             |
| Prefeitura Municipal de São Nicolau   | 466               | R\$ 1.191.993,98              | R\$ 2.557,93             |

|   |     |                  |              |
|---|-----|------------------|--------------|
| Prefeitura Municipal de Fontoura Xavier | 464 | R\$ 1.163.121,83 | R\$ 2.506,73 |
| Prefeitura Municipal de Alecrim         | 344 | R\$ 1.150.107,50 | R\$ 3.343,34 |
| Prefeitura Municipal de Três Cachoeiras | 317 | R\$ 1.088.100,00 | R\$ 2.640,38 |
| Medianas do Levantamento                | 286 | R\$ 802.319,59   | R\$ 2.639,48 |

## **5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

5.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

5.3. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos acerca do Termo de Referência favor entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Aratiba pelo telefone (54) 3376-1114 ou por outros canais de informações constantes no site oficial do município [www.pmaratiba.com.br](http://www.pmaratiba.com.br).

Aratiba, RS, 26 de agosto de 2022.

**Leonardo Roberto Bortolotto**  
**Secretário da Administração**

**PROCESSO Nº. 138/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2022**

**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(usar preferencialmente papel timbrado da empresa)

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(Local e data)

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Aratiba – RS

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr. (a) (Nome do Representante), portador (a) da carteira de identidade nº (0000000000), expedida pela (Órgão Emissor) do Estado de (Nome do Estado), inscrito CPF sob o nº (000.000.000-00) para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial nº. 023/2022, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas e, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

---

(Nome e Assinatura)

**PROCESSO Nº. 138/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2022**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (00.000.000/0000-00), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) (Nome do Representante Legal) portador (a) da Carteira de Identidade nº (0000000000) e do CPF nº (000.000.000-00) DECLARA para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, estar ciente plenamente dos requisitos de habilitação para participar do procedimento licitatório Pregão Presencial nº. 023/2022 do Município de Aratiba.

(Local e data)

---

(Nome e Assinatura do Representante Legal)



**PROCESSO Nº. 138/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2022**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO  
PARA HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO**

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (00.000.000/0000-00),  
DECLARA sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua  
habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar  
ocorrências posteriores.

(Local e data)

---

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

**PROCESSO Nº. 138/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2022**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MÃO-DE-OBRA  
INFANTIL**

**D E C L A R A Ç Ã O**

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (00.000.000/0000-00), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) (Nome do Representante Legal) portador (a) da Carteira de Identidade nº (0000000000) e do CPF nº (000.000.000-00), DECLARA, para efeito de participação no processo licitatório Pregão Presencial nº. 023/2022, bem assim 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 16 anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (    )

OBS: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

(Local e data)

---

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

**PROCESSO Nº. 138/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2022**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº**  
**8.213/1991**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 8.213/1991**

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (00.000.000/0000-00) DECLARA, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

(Local e data)

---

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

**PROCESSO Nº. 138/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2022**

**ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

À

Prefeitura Municipal de Aratiba

Prezados Senhores,

A Empresa (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (00.000.000/0000-00), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) (Nome do Representante Legal) portador (a) da Carteira de Identidade nº (0000000000) e do CPF nº (000.000.000-00), na participação do Pregão Presencial nº 023/2022, propõe a esse Município o pagamento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a PRESENTE PROPOSTA.

**1.Proposta:**

| <b>Item</b> | <b>Qtde.</b> | <b>Unid.</b> | <b>Descrição</b>   | <b>Valor de Refênc</b>       | <b>Valor Global Total</b> |
|-------------|--------------|--------------|--|------------------------------|---------------------------|
| 01          | 01           | SRV          | CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OU COOPERATIVA DE CRÉDITO PARA PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES ATIVOS EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, INATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE ARATIBA/RS, MEDIANTE A REALIZAÇÃO DE CONTRAPRESTAÇÃO PECUNIÁRIA POR PARTE DA CONTRATADA. | <b><u>R\$ 888.908,89</u></b> |                           |
|             |              |              |  | <b>Total</b>                 |                           |

2. A proponente deverá responder por todos os ônus ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno ou noturno), inclusive despesas com instalações e equipamentos necessários aos serviços e, em resumo, todos os gastos e encargos de material e mão-de-obra necessários à completa realização do objeto proposto, assim como todas as despesas referente a alimentação, estadia e transporte de sua equipe de trabalho e a manutenção dos equipamentos utilizados, e outras despesas decorrentes à adequada execução dos serviços propostos.

3. **Validade da proposta:** 60 (SESSENTA) DIAS.

4. **Contato:**

|                 |                |
|-----------------|----------------|
| <b>Nome:</b>    | <b>Fone:</b>   |
| <b>Celular:</b> | <b>E-mail:</b> |

5. **Dados do responsável legal para assinatura do Contrato:**

|                  |                |
|------------------|----------------|
| <b>Nome:</b>     |                |
| <b>CPF:</b>      | <b>RG:</b>     |
| <b>Endereço:</b> |                |
| <b>CEP:</b>      | <b>Cidade:</b> |

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)

**PROCESSO Nº. 138/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2022**

**ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO**

**Gestor do Contrato:** (A ser nomeado por portaria específica)

**Fiscal do Contrato:** (A ser nomeado por portaria específica)

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARATIBA E \_\_\_\_\_.

O **MUNICÍPIO DE ARATIBA/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 87.613.469/0001-84, com seu prédio administrativo situado na Rua Luiz Loeser, nº 287, centro da cidade de Aratiba/RS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. GILBERTO LUIZ HENDGES, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Aratiba/RS, inscrito no CPF/MF sob nº 008.619.790-87, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 023/2022, Processo nº 138/2022, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e as condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. É objeto do presente instrumento a contratação de instituição financeira ou cooperativa de crédito para processamento e gerenciamento da folha de pagamentos dos servidores ativos efetivos, contratados, comissionados, inativos, aposentados e pensionistas do poder executivo e legislativo do município de Aratiba/RS, sem ônus para a contratante, e efetuar os depósitos ou transferências bancárias, conforme instrução, para a conta indicada de cada servidor constante na Folha de Pagamento, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, documento que constitui o Anexo I do Edital do Pregão Presencial 023/2022.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

2.1. São obrigações e responsabilidades da Contratada:

- a) Executar o objeto ora licitado de acordo com as especificações deste Edital, em seus anexos e de acordo com a proposta de preços;
- b) Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Promover a abertura de conta bancária dos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas do Poder Executivo e Legislativo da Contratante, na modalidade conta-corrente ou conta-salário (modalidade a ser escolhida

pelo servidor), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, no local e horário de trabalho, podendo organizar o processo em forma de escala, nos locais de trabalho dos servidores públicos, preferencialmente em locais com mais de 30 (trinta) servidores lotados.

d) No momento do início da prestação dos serviços, conforme data da ordem de início de serviço, todas as contas já devem estar abertas. Logo, deverá ser enviado o arquivo das contas bancárias;

e) Para a troca das contas-salários dos servidores municipais, bem como pensionistas já cadastrados no sistema, a Contratada deverá encaminhar, arquivo de contas em formato (a ser definido pelo Município, contendo, no mínimo, CPF do titular e número de agência e conta-salário) que permita a importação das informações via banco de dados;

f) Informar ao Contratante as contas-salários dos novos servidores nomeados em arquivo no mesmo formato a ser estabelecido, respeitado o layout do programa utilizado pelo Município;

g) Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, bem como pensionistas, celetistas sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Contratante;

h) Permitir e ofertar a opção da portabilidade do salário, sem custo, aos servidores, pensionista e celetistas que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor, pensionista e celetista na própria instituição financeira, no momento da coleta da documentação para abertura das contas ou no momento em que o servidor achar oportuno e conveniente;

i) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar aos Contratantes ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

j) Apresentar previamente ao gestor do contrato uma tabela com a franquias 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;

k) Apresentar um plano de prestação de serviços, contendo a apresentação da Contratada, argumentação relativa à forma como pretende prestá-los, em especial quanto ao atendimento aos servidores das unidades regionais, benefícios adicionais oferecidos e condições especiais de empréstimos e financiamentos;

l) Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados;

m) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada para o gestor do contrato, se algum documento perder a validade no curso do contrato;

n) Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo gestor do contrato, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços;

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

p) Respeitar as normas regimentais e regulamentares da Contratante (Município,



autarquias, fundações e poder legislativo), acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas;

q) Responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao Contratante 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;

r) Cumprir rigorosamente com as obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, assumindo de forma exclusiva todos os ônus advindos da relação empregatícia, sem responsabilidade solidária do Município em nenhuma hipótese;

s) 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;

t) Fornecer suporte técnico às atividades, objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros devidamente qualificados;

u) Garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de maneira competitiva no mercado;

v) Proceder, sem ônus para o Contratante, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento de pessoal;

w) 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 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Contratante em até 15 (quinze) dias úteis;

x) A Contratada deverá manter permanentemente atualizado o cadastro dos servidores, pensionistas e celetistas bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal;

y) A Contratada 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 e/ou valores remuneratórios de seus funcionários, nos termos da lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;

z) Assegurar mensalmente aos servidores que optarem por receber por meio da modalidade depósito em conta-corrente, sem vinculação com limite, nos termos do art. 6º da Resolução 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular nº 3.338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos de qualquer natureza para os seguintes serviços e produtos, sem prejuízo dos estabelecidos nos citados normativos:

- Abertura automática para conta-corrente;
- Abertura de conta para novos servidores na data da admissão, através de Portaria de nomeação ou Termo de posse;
- Serviços exclusivos de conta-salário;
- Conta-corrente sem custo nas obrigações definidas na legislação, inclusive em caso de

Cooperativa de Crédito, que deverá ser arcado pela Contratada;

– Processamento da folha de pagamento – 100% isenção;

aa) Assegurar, sem ônus para o Contratante, para os servidores municipais ativos e inativos e pensionista, 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. 2º da Resolução nº 3.402/2006 e Resolução nº 3.424/2006 do Banco Central do Brasil;

ab) Informar sobre eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais devendo ser comunicadas por escrito ao Contratante, antes de sua entrada em vigor;

2.2. Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município, a Contratada deverá cumprir com as seguintes obrigações:

a) Proceder, sem ônus, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal, considerando a abrangência da contratação do Município e Câmara Municipal de Vereadores.

b) Solicitar anuência em caso de implementação de alterações no Sistema de Pagamento utilizado pela Contratada que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Contratante ou com seus servidores, pensionistas e celetistas;

c) Na hipótese de impedimento legal para abertura/movimentação de conta-corrente em nome de alguns servidores e pensionistas, a Contratada deverá comunicar o fato ao Servidor e/ou ao Município.

d) Receber arquivo em meio eletrônico com os dados mensais de processamento da Folha de Pagamento, lançando o crédito nas conta-correntes dos servidores, inclusive 13º e demais créditos, relacionados ao vínculo empregatício entre o servidor e o órgão;

e) Ao receber o arquivo deverá fornecer recibo de entrega, validando os arquivos e informará ao Contratante, eventuais inconsistências por meio de relatório, com suporte da instituição para as correções em tempo hábil para envio de novo arquivo, que permita o crédito dentro do prazo estabelecido para todos os funcionários;

f) A contratada deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) agência no Município de Aratiba devendo todas atuar como centralizadoras para fins de administração deste contrato;

g) Não será admitida subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente instrumento, associação da instituição financeira com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, não aceitas pelo Município, que impliquem em substituição da instituição financeira por outra pessoa, e comprometa a execução do contrato;

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

3.1. São obrigações e responsabilidades da Contratante:

a) Fornecer cadastro em meio magnético dos servidores conforme layout a ser fornecido e compatível com o sistema de gestão da folha de pagamento, no prazo de 10 (dez) dias a contar da emissão da ordem de início de serviço;

- b) Autorizar abertura de contas bancárias referentes aos pagamentos de funcionários ativos, inativos ou pensionistas exclusivamente na Contratada;
- c) Gerar e enviar a relação nominal de servidores ativos, inativos, pensionistas e celetistas de todos os órgãos, contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela Contratada, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data prevista para o pagamento dos salários;
- d) Disponibilizar os recursos financeiros para fazer frente ao pagamento do valor líquido da folha, com antecedência de 1 (um) dia útil antes do crédito;
- e) 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 Contratada;
- f) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio do Gestor Contratual, amparado aos servidores responsáveis de cada órgão;
- g) Prestar todo o apoio necessário a Contratada para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão;
- h) Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;
- i) Observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS**

4.1. A Contratada deverá realizar o pagamento da folha transferindo os valores depositados pelo Contratante em contas específicas, para as contas dos servidores/funcionários, na data definida mensalmente, sem qualquer custo, para todos Servidores Ativos Efetivos, Contratados, Comissionados, Inativos, Aposentados e Pensionistas do Poder Executivo e Legislativo do Município de Aratiba na forma e quantidade do Anexo I – Termo de Referência do Pregão Presencial nº 023/2022.

4.2. A gestão do contrato fornecerá em até 10 (dez) dias da data da emissão da ordem de início de serviço o arquivo magnético em formato .xls ou .txt com os dados básicos de todos os servidores para abertura automática das contas.

4.3. A Contratada após o recebimento do arquivo anterior terá o prazo de até 15 (quinze) dias para gerar e entregar arquivo magnético em formato .xls ou .txt para que os Órgãos contratantes façam a atualização das contas dos servidores no seu banco de dados.

4.4. Qualquer inconsistência nos arquivos magnéticos, independente dos arquivos enviados ou recebidos, as mesmas deverão ser informadas para o Contratante ou para a Contratada na hora da ocorrência, auxiliando na resolução dos problemas.

4.5. O pagamento dos servidores ativos e inativos, pensionistas e celetistas será concentrado junto a Contratada, que deve ser autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pela Divisão da Folha de Pagamento.

4.5.1. Em caráter de exclusividade:

4.5.1.1. Centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores ativos, inativos, pensionistas e, celetistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados pela Administração Municipal e Câmara de Vereadores ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de remuneração com o Município, seja o recebimento de vencimentos, salários, em contrapartida da efetivação de débito na conta-corrente do Contratante, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

4.5.1.2. A Contratada não poderá recusar a abertura de conta em nome dos servidores municipais, ativos, inativos, pensionistas e celetistas, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

4.5.1.3. As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Contratada e os servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e celetistas, somente serão abertas com anuência destes.

4.5.1.4. A Contratada deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais ativos e inativos, pensionistas e celetistas. As contas-salários são vinculadas às contas-correntes da Contratada ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção dos servidores municipais ativos e inativos e pensionistas.

4.5.1.5. A movimentação da conta-corrente do servidor municipal ativo, inativo, pensionista e celetista dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

4.5.1.6. A Contratada deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira ou cooperativa de crédito, observados os regulamentos estabelecidos pelo Banco Central do Brasil.

4.5.1.7. Divulgação de produtos e serviços bancários, bem como financiamento nas dependências das repartições municipais.

4.5.2. Sem caráter de exclusividade:

4.5.2.1. Centralização na Contratada dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o Contratante possua autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa poderão ser aplicadas na instituição financeira vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, §3º da Constituição Federal de 1.988, excetuando-se os casos que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras ou cooperativas de crédito.

4.5.2.2. Concessão de crédito aos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e celetistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato ou qualquer outro que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com os Órgãos, mediante consignação em folha de pagamento.

4.5.2.3. Para efetivação da consignação em folha dos créditos concedidos aos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e celetistas deverá ser encaminhado arquivo único, em formato a ser definido pelo Município, que permita a importação dos dados para o sistema de folha de pagamento. Para consignação, a Contratada encaminhará apenas um valor de desconto para cada servidor municipal ativo, inativo, pensionista e celetista, ou seja, caso o servidor, possua dois ou mais contratos de empréstimo, no arquivo para

consignação em folha, deverá ser encaminhado somente um valor a consignar (podendo ou não ser a soma de todos os contratos, conforme escolha da instituição). O arquivo dos créditos a serem consignados deverá ser encaminhado até o dia 10 (dez) de cada mês, possibilitando a inclusão do mesmo em folha de pagamento.

4.5.2.4. A prerrogativa de ser agente credenciada para oferecer aos servidores municipais ativos, inativos, pensionistas e celetistas, empréstimos consignados em folha de pagamento com taxas de juros reduzida, sendo que a sistemática de consignação de valores em folha de pagamento obedecerá as regras próprias.

4.5.2.5. Poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores, referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a estes iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições financeiras ou cooperativas de crédito, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

4.5.2.6. Centralização a movimentação financeira do Município e de seus anuentes, relativa aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer órgãos do governo federal e estadual, executando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras instituições financeiras ou cooperativas de crédito.

4.5.2.7. Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras do Município e seus anuentes, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira, por força de lei ou exigência do órgão repassador.

4.5.2.8. Aplicação das disponibilidades financeiras de caixa do Município e de seus anuentes na Contratada.

4.5.2.9. A Contratada não fará jus à remuneração direta, oriunda dos cofres públicos municipais, pela prestação dos serviços ao Município e por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos, a exemplo de emissão de extratos diários, informação de saldos a qualquer momento e por qualquer meio e fornecimento de relatórios.

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

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

4.8. 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 contratada para os demais servidores do Município e seus anuentes.

4.9. Os créditos a serem lançados nas conta-correntes dos servidores, serão os valores líquidos das folhas de pagamento, décimo terceiro salário, férias e demais créditos

originários do vínculo entre o Servidor e os Órgãos Públicos.

4.10. O Contratante enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 2 (dois) dias úteis, da data do crédito.

4.11. O Contratante determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros com antecedência mínima de 01 (um) dia útil.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DO TRATAMENTO PREFERENCIAL E DA GERÊNCIA CENTRALIZADORA**

5.1. O Contratante será cliente especial da Contratada a qual será assegurada todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.

5.2. A Contratada não receberá qualquer remuneração direta oriunda do Contratante pelos serviços contratados, ou por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos ao mesmo (emissão de extratos diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens de pagamento, emissão de talonário de cheques em formulário contínuo etc).

5.3. O Contratante deverá ser isento de todas e quaisquer tarifas, taxas ou similares relativas aos serviços contratados, tais com tarifa de abertura e manutenção de conta-corrente, tarifa pelo processamento dos arquivos da folha de pagamento e outros, tarifa pela emissão de DOC/TED, tarifas pela emissão de talonário de cheques ou outras situações ainda que não conste neste Edital.

5.4. A Contratada deve se comprometer a manter pessoal técnico capacitado e habilitado, em número adequado às necessidades operacionais decorrentes do objeto deste termo e indicar 1 (um) Gerente e 1 (um) Suplente com poderes idôneos de direção e supervisão, que centralizarão o recebimento de ofícios e demais documentos do Município.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO ELETRÔNICO DE DADOS**

6.1. A Contratada, na qualidade de prestadora de serviços, fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pelo Contratante, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste Edital, salvo se, provocado por inconsistência no sistema da Contratada quando da recepção e processamento do arquivo.

6.2. No caso de ser comprovada a responsabilidade da Contratada, esta deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o Contratante e envolvidos, indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.



## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

7.1. A CONTRATADA efetuará o desembolso líquido no valor nominal de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_) ao CONTRATANTE, em moeda corrente nacional.

7.2. A CONTRATADA deverá pagar o valor proposto em uma única parcela em até 10 (dez) dias da data da emissão da Ordem de Início de Serviço, em conta bancária que será fornecida pelo Gestor do Contrato.

7.3. O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título.

7.4. Não haverá despesas com o presente objeto, não onerando qualquer dotação orçamentária do Município, Autarquias e Câmara Municipal de Vereadores.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

8.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, com a sua devida assinatura, a contar da emissão da Ordem de Início, devendo a CONTRATADA observar rigorosamente, as normas regulamentares expedidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, e demais normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de pessoal.

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa sobre o valor do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.1.1. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

9.1.2. Vencido(s) o(s) prazo(s), o Contratante oficiará à contratada comunicando-a da data limite.

9.1.3. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 9.1.

9.1.4. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela Contratada acarrete consequências de pequena monta.

9.1.5. Pela inexecução total da obrigação, o Contratante rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

9.1.6. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

9.1.7. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar

o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato, e das demais cominações legais.

9.1.8. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS GESTORES DO CONTRATO**

10.1. Serão gestores do presente contrato, o Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e a Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX nos termos da yyyyyyyyyyyyyyy, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato, o (s) qual (is) será (ão)responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, de acordo com as legislações vigentes.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO A LICITAÇÃO**

11.1. O presente instrumento foi lavrado em decorrência da Licitação na Modalidade Pregão Presencial n.º 023/2022, o qual vincula-se, bem como, aos termos da proposta de preços da CONTRATADA, que faz parte integrante desta avença como se transcrito fosse, e respectivos anexos do Processo Administrativo n.º 138/2022.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA COBRANÇA JUDICIAL**

12.1. As importâncias devidas pela CONTRATADA serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1. No caso de surgirem dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente contrato, tais dúvidas serão resolvidas com o auxílio da Legislação Civil, aplicável aos contratos do Direito Privado e, com o apoio do Direito Administrativo Público, no que diz respeito a obediência dos princípios que norteiam a Administração Municipal.

13.2. A Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações regerá as hipóteses não previstas neste contrato.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

14.1. O presente contrato poderá ser rescindido, caso se materialize uma, ou mais, das hipóteses contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.



### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1. Aplicam-se todas as disposições da Lei das Licitações cabíveis ao presente contrato, fixando-se competente o Foro de Erechim, por força da disposição do artigo 55, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e alterações subsequentes, para dirimir questões advindas da presente relação jurídica.

As partes, por estarem justas e convencionadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Aratiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**MUNICÍPIO DE ARATIBA**  
**Gilberto Luiz Hendges**  
**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

**EMPRESA CONTRATADA**  
**Nome**  
**Cargo**  
**CONTRATADA**

**GESTOR DO CONTRATO**

**FISCAL DO CONTRATO**