



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 107/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 80/2018**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 107/2018**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 80/2018**

**TIPO: MAIOR OFERTA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO.**

**UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS/RESPONSÁVEIS: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**FUNDAMENTO LEGAL: LEIS FEDERAIS NºS 10.520/2002 E 8.666/93**

**IVALDO DALLA COSTA**, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BASSANO/RS, torna público para o conhecimento dos interessados que instaurou Processo de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, com a finalidade de receber propostas e documentação, com o objetivo supracitado, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 2002, e do Decreto Municipal nº 56, de 2003, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, por meio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, nomeada por Portaria Municipal, no local, data e horário a seguir determinados:

**1. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO:**

A abertura dos envelopes se dará, em sessão pública, na data, local e horário abaixo indicado:

LOCAL	DATA	HORÁRIO
Sala de Licitações - Centro Administrativo Municipal-Nova Bassano/RS	28/12/2018	10h

**2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:**

**2.1.1.** Poderão participar as instituições financeiras públicas, privadas e cooperativas de crédito legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN, estabelecidas no município de Nova Bassano/RS e que satisfaçam integralmente as condições e exigências deste Edital, Termo de Referência e Anexos.

**2.1.2.** Não poderão participar:

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

**3. DO OBJETO LICITADO:**

Constitui objeto da presente licitação a Contratação de instituição financeira pública, privada ou cooperativa de crédito, estabelecida no município de Nova Bassano/RS, autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato da Administração Direta do Município de Nova Bassano/RS, conforme especificado no Anexo VI (Termo de Referência), tudo conforme este Edital e seus anexos, que fazem parte desta licitação.

**4. DA APRESENTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS:**

Para participação no certame, a licitante, deverá apresentar a sua proposta de preços e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere em sua parte externa e frontal, as seguintes inscrições:

**AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 80/2018  
MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO  
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 80/2018  
MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**



Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

## 5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

**5.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, no início da sessão pública de Pregão, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**5.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou equivalente.

**5.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.**

**5.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemblado, deverá apresentar:

**a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

**a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5)** registro comercial, se empresa individual.

**b)** se representada por procurador, deverá apresentar:

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que constem os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; **OU**

**b.2)** termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo I deste Edital) outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o termo de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**Observação 3:** A habilitação jurídica deverá ser compatível com o objeto da licitação.

**5.4. A licitante deverá apresentar, ainda, declaração de que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação (Anexo IV).**

**5.5.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou representante legal em todas as sessões públicas referentes à licitação.

## 6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

**6.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**6.2.** Uma vez iniciada a sessão com o recebimento do credenciamento das empresas, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**6.3.** O Pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

## 7. PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01):

**7.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada, se possível, em papel timbrado, preferencialmente datilografada ou impressa por meio eletrônico e preenchida nos moldes do Anexo V, em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigida em linguagem clara em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sendo a última folha datada e assinada pelo representante legal da empresa, e deverá conter:

**a)** razão social da instituição e número do CNPJ;

**b)** valor total referente ao Gerenciamento e Processamento da Folha de Pagamento, indicado em moeda nacional. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação.

**Observação 1: O lance inicial mínimo para o objeto é de R\$ 375.000,00 (trezentos e setenta e cinco**



Município de Nova Bassano	
FIs	Rubrica

mil reais).

**Observação 2:** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, **no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

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

**7.3.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos valores, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**7.4. A licitante, para elaboração da proposta, deverá atender na íntegra o disposto no Anexo VI (Termo de Referência), cuja apresentação será dispensada.**

**7.5.** Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital.

**7.6.** Os serviços ofertados deverão estar em conformidade com a legislação pertinente e atender aos padrões de acordo com as respectivas normas.

**7.7.** A apresentação da proposta implica aceitação deste edital e obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto, nos seus termos.

**7.8.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**8.1.** Após abertura dos envelopes das propostas, o Pregoeiro classificará as propostas, verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital. A autora da oferta de maior valor e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

**8.2.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**8.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e crescentes, a partir da autora da proposta de menor valor e as demais em ordem crescente de valor, até a proclamação da vencedora.

**8.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**8.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 8.3 e 8.4.

**8.5.1.** Os lances serão pelo valor total da proposta.

**8.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**8.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 16 deste edital.

**8.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**8.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior valor e o valor mínimo estimado pela Administração.

**8.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**8.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o maior valor apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em orçamento de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**8.12.** A classificação dar-se-á pela ordem decrescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o maior valor, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital.

**8.13.** Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação, bem como apresentarem valor inferior ao lance mínimo inicial informado no item 7.1 "b" do Edital;

**b)** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

**c)** afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos deste Edital.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações

Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

convocatório.

**8.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

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

**8.16.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto à Secretaria da Administração deste Município.

**8.17.** 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.

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

**8.19.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

## **9. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02):**

**9.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

### **9.1.1. CAPACIDADE JURÍDICA:**

**a)** registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**c)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Independente do documento apresentado, o objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.**

**Observação:** Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 9.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 5 deste edital.

### **9.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

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

**c)** prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

**d)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede do licitante;

**e)** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do município de Nova Bassano/RS emitida no site [www.novabassano.rs.gov.br](http://www.novabassano.rs.gov.br);

**f)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

### **9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da licitante ou emitida na página do Tribunal de Justiça, em prazo não superior a 30 (trinta dias) da data da apresentação do documento.

**9.1.4. DECLARAÇÃO QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02 (Anexo III).

### **9.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** Documento comprobatório de autorização de funcionamento da Instituição financeira emitido pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

**9.1.6. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** (conforme modelo do Anexo II deste edital), assinada pelo representante legal da empresa.



Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

**9.2.** Para as empresas cadastradas no Município de Nova Bassano/RS, a documentação constante nos itens 9.1.2 e 9.1.3 poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que o mesmo esteja no prazo de validade e que seu objetivo social comporte o objeto licitado.

**9.2.1.** A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pela licitante está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao Município. Desta forma, no decurso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro averiguará a situação cadastral do licitante junto ao Setor de Cadastros do Município, inabilitando aquele cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.

**9.2.2.** Caso a licitante optar por apresentar o CRC em substituição aos documentos elencados nos itens 9.1.2 e 9.1.3 e, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.

**9.3.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do mesmo.

**9.4.** Os documentos constantes do item 9.1 poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município ou por publicação em órgão da imprensa oficial. Sendo que os documentos que podem ser extraídos pela *internet* poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação, ficando sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Administração.

**OBS.: em conformidade à Lei Municipal nº 2.973/2017 e Decreto Municipal nº 55/2017, as pessoas físicas e jurídicas interessadas em autenticar documentos deverão protocolar antecipadamente uma solicitação junto ao Setor de Protocolos do Município ao custo de R\$5,00 (cinco reais), sendo que cada autenticação terá o custo de R\$6,54 (seis reais e cinquenta e quatro centavos).**

**9.5.** Serão consideradas automaticamente inabilitadas as licitantes que não apresentarem a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento ou não atendam, satisfatoriamente, as condições deste Edital.

**9.6.** Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes, unicamente, à matriz ou à filial da empresa que se habilita para o presente certame. Os documentos devem ser em nome de uma única empresa (razão social e CNPJ), salvo para as certidões que somente são emitidas no CNPJ da matriz.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO:**

**10.1.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

**10.2.** Caso não haja recurso e constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, e o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará cada lote do objeto do certame à licitante vencedora, encaminhando para homologação pelo Sr. Prefeito Municipal.

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**11.1.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**11.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**11.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**11.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (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 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## **12. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:**

**12.1.** A administração convocará o vencedor da Licitação para assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a homologação, sob pena de decair do direito à contratação e, ainda, sofrer multa prevista no item 17 deste Edital.

**12.2.** Se dentro do prazo estipulado o convocado não assinar o contrato, a Administração poderá convocar os



Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para sua assinatura, em igual prazo e condições inclusive quanto ao preço imposto ao 1º classificado, ou então, revogar a licitação, sem prejuízo das penalidades previstas no art.81 da Lei Federal Nº 8.666/93.

**12.3.** O contrato advindo desta licitação entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e vigorará por até 60 (sessenta) meses.

**12.4.** No período de contratação, a Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente.

**12.5.** A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução dos serviços.

**12.6.** Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato ficarão exclusivamente a cargo do licitante.

### **13. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR HOMOLOGADO NA LICITAÇÃO:**

A vencedora deverá depositar em conta bancária a ser indicada pelo Município de Nova Bassano, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do Contrato, o valor correspondente a 70% (setenta por cento) da proposta financeira ofertada e os 30% (trinta por cento) restantes até a data máxima de 15 de janeiro de 2019, sendo que o Município passará a depositar os valores relativos à folha de pagamento dos servidores ativos e inativos na instituição financeira vencedora do presente certame no mês subsequente à data de assinatura do contrato administrativo.

### **14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

Considerar-se-á extinto o Contrato ao término do prazo de 60 (sessenta) meses e, ainda, nas seguintes hipóteses, sempre garantindo ao Contratado o direito de ampla defesa:

- a) rescisão unilateral, por inexecução contratual, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, ou por inadimplemento das obrigações financeiras por parte da vencedora, nos termos dispostos neste Edital e respectivo Contrato.
- b) anulação do presente procedimento licitatório e seu respectivo contrato.

### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

O processo tratado por esse edital não prevê ônus para o Município, não havendo, portanto, dotação orçamentária a ele associada.

### **16. DAS PENALIDADES:**

**16.1.** A recusa pelo fornecedor em executar o objeto adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

**16.2.** O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega acarretará a multa de 0,5 % (meio por cento), por dia de atraso, limitado este a 15 (quinze) dias, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo da aplicação sucessiva de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado inadimplido e demais sanções e penalidades previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações, garantida a prévia defesa.

**16.3.** Nos termos do Art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

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

**16.5.** As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

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

### **17. DOS ANEXOS:**

Constituem anexos do presente edital:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações

Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

- I- Termo de Credenciamento;
- II- Declaração de idoneidade;
- III- Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, CF;
- IV- Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;
- V- Modelo de proposta;
- VI- Termo de Referência;
- VII- Minuta de Contrato.

**18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**18.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Nova Bassano/RS, Secretaria de Administração, sita na Rua Silva Jardim, 505, ou pelo fone/fax (54) 3273 1649, no horário compreendido entre às 08h e 17h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**18.2.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, Secretaria de Administração.

**18.3.** Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente aos ora fixados.

**18.4.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax e telefone e e-mail.

**18.5. A variação entre os lances será estabelecida pelo Pregoeiro, no decorrer do Pregão.**

**18.6.** Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**18.7.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**18.8.** A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (Art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

**18.9.** Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Nova Prata/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**18.10.** O licitante participante desta licitação fica vinculado ao instrumento convocatório sujeitando-se às disposições nele contidas e às da Lei Federal mencionada no preâmbulo, como também o próprio Município.

**19. DAS INFORMAÇÕES:**

Informações serão prestadas aos interessados, na Prefeitura Municipal de Nova Bassano, RS, no horário compreendido entre as 8h e 11h30min e das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira, na Rua Silva Jardim, 505-CEP 95340-000, ou através do fone/fax: (54) 3273-1649 Ramal 240 e e-mail: [roberta@novabassano.rs.gov.br](mailto:roberta@novabassano.rs.gov.br) e [fernanda@novabassano.rs.gov.br](mailto:fernanda@novabassano.rs.gov.br). Cópia do edital poderá ser obtida no site: [www.novabassano.rs.gov.br](http://www.novabassano.rs.gov.br)

Nova Bassano, RS, 12 de dezembro de 2018.

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

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Assessor (a) Jurídico (a)

**IVALDO DALLA COSTA**  
**Prefeito Municipal**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações

Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 80/2018**

**CRENCIAMENTO**

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Nova Bassano/RS, na modalidade de Pregão Presencial sob nº. 80/2018, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da instituição \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da instituição  
(se possível, carimbo)

**Obs.:** Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, de cópia do respectivo contrato social em vigor ou instrumento equivalente que comprove a capacidade legal do outorgante.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações

Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 80/2018**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaro sob as penas da lei, para fins do Pregão Presencial nº 80/2018, que a instituição ..... não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87 da Lei 8.666/93, bem como a inexistência de fato superveniente impeditivo para contratação com o Poder Público, sendo que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha a alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da instituição  
(se possível, carimbo)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações

Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 80/2018**

**DECLARAÇÃO**

**Ref. ao Processo de Licitação nº 107/2018**

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

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

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da instituição

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações

Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 80/2018**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação para o presente certame.

..... (local e data)

---

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa  
(se possível, carimbo)

**OBS.: esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes, junto ao Credenciamento.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações

Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 80/2018**

**FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL  
N.º 80/2018**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ-MF:** \_\_\_\_\_ **FONE:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR OFERTADO
01	GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO, conforme Edital do Pregão Presencial nº 80/2018, Termo de Referência e demais anexos	R\$ .....

**Declaramos que** estamos de acordo com os termos do edital e seus Anexos e acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os nossos custos e quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**  
**Carimbo CNPJ**



Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

## ANEXO VI

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 80/2018

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de instituição financeira pública, privada ou cooperativa de crédito estabelecida no município de Nova Bassano/RS, autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela Administração Direta do Município de Nova Bassano.

##### 2. JUSTIFICATIVAS

###### 2.1. Justificativa para Contratação

Necessidade de operacionalizar o pagamento dos créditos provenientes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela Administração Direta e Indireta do Município de Nova Bassano, por meio de instituição financeira que ofereça serviços com qualidade. Registra-se que a demanda da folha de pagamento é estimada em 454 beneficiários. Tal número demonstra a impossibilidade de tratar internamente os referidos pagamentos.

O Município de Nova Bassano centraliza atualmente na Caixa Econômica Federal o processamento dos pagamentos aos servidores ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato, por meio de crédito em contas abertas na referida instituição financeira.

Tem-se que a licitação é o procedimento administrativo por meio do qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, ou seja, a que melhor atenda ao interesse público dentre as ofertadas pelos particulares que com ela desejam contratar, oportunizando, pois, qualquer interessado, desde que devidamente habilitado, a participar do certame.

Dessa maneira, é comum que a Administração Pública abra licitação pública para escolher instituição financeira que gerenciará e processará a folha de pagamento.

##### 3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1.** Atualmente a Caixa Econômica Federal detém contrato para o gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Nova Bassano.

**3.2.** O pagamento ao funcionalismo do Município de Nova Bassano, bem como pensionistas, será concentrado numa única instituição financeira, a qual deverá estar estabelecida no Município de Nova Bassano e ser autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pelo Departamento de Pessoal, no âmbito da Administração Direta.

###### 3.2.1. Em caráter de exclusividade:

**3.2.1.1.** centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato da Administração Direta do Município de Nova Bassano, 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 Município, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.

**3.2.1.1.1.** A instituição financeira não poderá recusar a abertura de conta em nome do servidor municipal, bem como pensionista, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

**3.2.1.1.2.** As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a instituição financeira e os servidores municipais, bem como pensionista, somente serão abertas com anuência destes.

**3.2.1.1.3.** A instituição financeira deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais, bem como pensionistas. As contas salário são vinculadas às contas-correntes da própria instituição bancária ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção do servidor municipal ou pensionista.

**3.2.1.1.4.** A movimentação da conta-corrente do servidor municipal e pensionista dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações

Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

**3.2.1.1.5.** A instituição financeira deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra instituição financeira, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução n.º 4.292, de 20 de dezembro de 2013 - Banco Central do Brasil.

**3.2.2. Sem caráter de exclusividade:**

**3.2.2.1.** centralização na instituição financeira dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o Município possuam autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa poderão ser aplicadas na instituição financeira vencedora, observados as condições estabelecidas no artigo 164, § 3.º 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.

**3.2.2.2.** concessão de crédito aos servidores públicos ativos, inativos, celetistas e pensionistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela Administração Direta do Município de Nova Bassano ou qualquer outro que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, mediante consignação em folha de pagamento.

**3.2.2.3.** a prerrogativa de ser agente credenciada para oferecer aos servidores municipais, bem como pensionistas empréstimos consignados em folha de pagamento com taxas de juros reduzida, sem anuência do Município, sendo que a sistemática de consignação de valores em folha de pagamento obedecerá as regras próprias e de acordo com a Lei Municipal nº 2.000, de 13 de novembro de 2007.

**3.2.2.3.1.** poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores municipais, bem como pensionistas referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições financeiras, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

**3.2.2.4.** centralização e 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.

**3.2.2.5.** centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos do Poder Executivo Municipal, 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.

**3.2.2.6.** aplicação das disponibilidades financeiras de caixa do Município e de seus anuentes na instituição financeira.

**3.2.2.7.** centralização e manutenção na instituição financeira do produto de arrecadação, por meio de cobrança bancária, de todos os tributos cobrados pela Administração Direta.

**3.3.** Os serviços serão prestados de forma contínua, durante o prazo de até 60 (sessenta) meses, devendo a instituição financeira contratada observar rigorosamente as previsões contidas no Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento (item 7 deste Termo de Referência), 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. Não se admitirá a prorrogação do prazo para o início da prestação dos serviços.

**3.4.** A instituição financeira 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. DO TRATAMENTO PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA**

**4.1.** O Município será cliente especial da instituição financeira as quais serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.

**4.2.** A instituição financeira não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres do Município 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.).

**4.3.** O Município 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 neste Edital.

**4.4.** A instituição financeira se compromete 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.



Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

**4.5.** A instituição financeira se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria da Fazenda do Município e Tesouraria referentes à transmissão de DOC`s e TED`s, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:**

**5.1.** À instituição financeira caberá as seguintes obrigações:

- a)** executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência.
- b)** promover a abertura de contas, dos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato da Administração Direta, na modalidade conta-corrente ou conta-salário (modalidade escolhida pelo servidor), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho dos servidores (em horário de expediente). Em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato deverão estar providenciadas todas as aberturas de contas e providenciar o envio do arquivo das contas-salário.
- c)** efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, bem como pensionistas e estagiários sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Administração Direta.
- d)** permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores e pensionistas que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor e pensionista na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas, conforme 5.1. "b".
- e)** responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- f)** apresentar previamente ao Município uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- g)** responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- h)** a instituição financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização do Município, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.
- i)** 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 se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- j)** reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.
- k)** assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos ao Município.
- l)** efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada.
- m)** respeitar as normas regimentais e regulamentares do Município, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas.
- n)** responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao Município, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste Termo de Referência.
- o)** não haverá nenhuma solidariedade entre o Município e a instituição financeira quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.
- p)** 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.
- q)** fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado.
- r)** garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de maneira competitiva no mercado.
- s)** proceder, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município.
- t)** manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao



Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Município em até 15 (quinze) dias úteis.

**u)** deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores e pensionistas em especial: empréstimos (inclusive em conta-corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.

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

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

**6.1.** O Município obriga-se a:

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

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

**c)** compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda, a qual designará a competente servidor para tanto.

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

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

**f)** observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, expressas no Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento – Item 7 deste Termo de Referência.

## **7. MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO**

### **7.1. Introdução**

**7.1.1.** Este documento contém as especificações técnicas necessárias à operação dos serviços a serem contratados pelo Município de Nova Bassano para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salário dos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

**7.1.2.** Os pagamentos aos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato da Administração Direta do Poder Executivo Municipal referem-se às folhas salariais líquidas.

### **7.2. Modalidades de Pagamento de Pessoal do Município**

**7.2.1.** O Sistema de Pagamento de Pessoal do Município será efetuado por meio de crédito em conta, podendo ser analisadas outras formas, contudo sempre em conjunto com o Município.

### **7.3. Contas Correntes Vinculadas ao Sistema de Pagamento de Pessoal**

**7.3.1.** O Município manterá em Agência da instituição financeira, obrigatoriamente estabelecida em Nova Bassano/RS, contas-salários transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato, com antecedência de 1 (um) dia útil da data prevista para o mesmo.

**7.3.2.** A instituição financeira deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento do pessoal do Município, considerando a totalidade dos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato.

### **7.4. Procedimentos para Implantação Inicial do Sistema de Pagamento de Pessoal**

**7.4.1.** O Município enviará à instituição financeira arquivo de dados cadastrais para abertura das contas, em até 03 (três) dias úteis após a data da assinatura do contrato, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

**7.4.1.1.** As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos, com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre a instituição financeira e o Município.

**7.5.** A instituição financeira deverá informar aos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.





Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

**7.6.** A instituição financeira deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de contas de todos os servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o Município.

**7.7. Rotina Operacional do Sistema de Pagamento de Pessoal**

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

**7.7.1.1.** O Município enviará arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato, até 1 (um) dia útil anterior à data prevista para o pagamento.

**7.7.1.1.1.** Valor da folha de pagamento tendo como base o mês de outubro de 2018:

Total Bruto: **R\$ 1.244.000,00** (um milhão e duzentos e quarenta e quatro mil reais);

Total Líquido: **R\$ 967.000,00** (novecentos e sessenta e sete mil reais).

**7.7.1.2.** Havendo alguma inconsistência nos arquivos recebidos que impossibilite o processamento e pagamento dos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato, estes deverão ser imediatamente encaminhados ao Município pela instituição financeira, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção. O Município enviará o arquivo retificado contendo apenas os servidores rejeitados no primeiro envio, até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.

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

**7.7.1.4.** O arquivo de retorno da instituição financeira, de que trata o item anterior, obedecerá aos seguintes prazos:

**7.7.1.4.1.** Até 3 horas após a recepção, quando esta ocorrer até 18 horas;

**7.7.1.4.2.** Caso a recepção ocorra após as 18 horas, o retorno deverá ocorrer até as 9 horas do 1.º (primeiro) dia útil seguinte.

**7.7.1.5.** Toda mudança de status nos pagamentos já agendados terão que ser enviados ao Município, por meio de arquivo de dados eletrônico, para que o mesmo possa manter controle sobre os pagamentos dos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato.

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

**7.8. Transmissão Eletrônica de Dados**

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

**7.8.2.** A instituição financeira deve possuir sistemas que permitam a troca de informações eletrônicas (EDI) entre a Instituição Bancária e o Município, por meio de arquivos eletrônicos gerados pelo Sistema de Gestão de Recursos Humanos do Município, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros. Toda a troca de informações deve ser feita por meio de arquivo eletrônico, gerado/importado pelo EDI/Sistema de Gestão de Recursos Humanos do Município, sem a necessidade de intervenção humana nos dados a serem trocados.

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

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

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

**7.8.6.** A instituição financeira deve disponibilizar aos servidores e pensionistas do Município, aplicativo instalável em dispositivos móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e iOS, capaz de realizar as operações nas contas dos funcionários. Caso os sistemas de segurança da contratada utilizem recursos de ativação e validação destes dispositivos móveis, sendo possível a ativação destes dispositivos em terminais de autoatendimento ou por meio de outro dispositivo móvel previamente autorizado, não obrigando que os funcionários possuam um computador com sistema operacional Windows para realizar esta ativação.

**7.9. Procedimentos Específicos do Depósito em Conta**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações

Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

**7.9.1.** O depósito em conta de servidores e pensionistas obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta-corrente regular.

**7.9.2.** A conta deverá ter como titular apenas servidores e pensionistas.

**7.9.3.** Os servidores municipais que optarem por receber por meio da modalidade depósito em conta-corrente terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6.º da Resolução 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular n.º 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:

**7.9.3.1.** processamento da folha de pagamento - 100% isenção;

**7.9.3.2.** disponibilizar até 5 (cinco) impressões mensais do extrato de sua conta bancária nos terminais de autoatendimento;

**7.9.3.3.** consultas ilimitadas de saldo em conta bancária;

**7.9.3.4.** 5 (cinco) saques mensais, totais ou parciais, dos créditos em sua conta bancária;

**7.9.3.5.** fornecimento de cartão magnético para movimentação eletrônica de sua conta bancária;

**7.9.3.6.** talonário de cheques para movimentação de créditos em sua conta-corrente, com no mínimo 20 (vinte) folhas mensais;

**7.9.3.7.** 1 (um) ano de isenção de tarifa de manutenção da conta dos servidores municipais;

**7.9.3.8.** 1 (um) ano de gratuidade de tarifa de cartão de crédito;

**7.9.3.9.** 2 (duas) impressões mensais de contracheque nos terminais de autoatendimento;

**7.9.3.10.** garantir taxas diferenciadas para a contratação de empréstimos para a Administração Direta (mesmas taxas);

**7.9.3.11.** 5 (cinco) transferências mensais de crédito, totais ou parciais, de sua conta para outras instituições, de sua ou de outra titularidade, sem custo;

**7.9.3.12.** A instituição financeira deverá assegurar, sem ônus para o Município, servidores e pensionistas, 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. 2.º da Resolução n.º 3.402/2006 e Resolução n.º 3.424/2006 do Banco Central do Brasil;

**7.9.3.13.** Não caberá qualquer tarifa ou remuneração referente às contas bancárias transitórias de que trata esse instrumento;

**7.9.3.14.** Quaisquer outros serviços não previstos nos subitens acima não poderão ser tarifados em valores superiores aos praticados para os demais correntistas da instituição financeira.

**7.9.3.15.** Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao Município, antes de sua entrada em vigor.

**7.10. Responsabilidade por Erro, Omissão ou Inexatidão dos Dados Consignados no Arquivo Eletrônico de Dados**

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

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

**7.11. Outras Obrigações da Instituição Financeira**

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

**7.11.1.1.** Proceder, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município.

**7.11.1.2.** Solicitar anuência do Município em caso de implementação de alterações no Sistema de Pagamento utilizado pela instituição financeira que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores, pensionistas e celetistas.

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

**8. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**8.1.** A instituição financeira deverá adotar na íntegra os procedimentos e normas que regem este Termo de Referência para toda a Administração Direta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações

Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

**8.2.** O objeto desse contrato abrangerá os servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato.

**8.3. Da Subcontratação e Alterações Societárias**

**8.3.1.** 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, ressalvadas as hipóteses indicadas abaixo:

**8.3.1.1.** Apenas será admitida a continuidade da contratação no caso do Contratado sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a)** a alteração seja comunicada ao Município com a antecedência mínima de 60 dias;
- b)** sejam observados pela nova instituição financeira todos os requisitos de habilitação estabelecidos no edital da licitação;
- c)** sejam mantidas todas as demais condições previstas no edital e no contrato.

**8.4. Da Vigência Contratual e do Período de Execução dos Serviços**

**8.4.1.** Os serviços deverão ser executados conforme os prazos e as condições de execução estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência.



## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº ...../2018

#### PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 107/2018

#### MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 80/2018

Por este instrumento particular de Contrato, que fazem parte de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Rua Silva Jardim, 505, na cidade de Nova Bassano/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.502.894/0001-04, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Ivaldo Dalla Costa, brasileiro, casado, portador do RG nº 1022137358 SSP/RS e inscrito no CPF nº 098095380/49, residente e domiciliado na Rua Pinheiro Machado, nº 804, em Nova Bassano/RS, de ora em diante denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado, a instituição financeira ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., na cidade de ....., neste ato representada pelo seu responsável legal, Sr. ...., CPF ....., de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADA**, os quais firmam o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – A presente contratação decorre da adjudicação do objeto da Licitação nº 107/2018, Modalidade Pregão Presencial nº 80/2018.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**.

**Parágrafo Único** – O objeto trata da Contratação de instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil, obrigatoriamente estabelecida no Município de Nova Bassano/RS, para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato da Administração Direta do Município de Nova Bassano/RS, conforme especificado no Anexo VI (Termo de Referência), no Edital do Pregão Presencial nº 80/2018 e seus anexos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A Contratada deverá depositar o valor de **R\$..... (.....)** em conta bancária a ser indicada pelo Município de Nova Bassano, sendo que o valor correspondente a 70% deste valor deverá ser depositado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura deste instrumento contratual, e os 30% (trinta por cento) restantes até a data máxima de 15 de janeiro de 2019.

**Parágrafo Único** - O Município passará a depositar os valores relativos à folha de pagamento dos servidores ativos e inativos na instituição financeira vencedora do presente certame no mês subsequente à data de assinatura do contrato administrativo.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O pagamento ao funcionalismo do Município de Nova Bassano, bem como pensionistas, concentrar-se-á na Contratada, a qual deverá estar estabelecida no Município de Nova Bassano e ser autorizada pelo Banco Central do Brasil, mediante gerenciamento pelo Departamento de Pessoal, no âmbito da Administração Direta.

##### **1. Em caráter de exclusividade:**

**1.1.** centralização e processamento de créditos provenientes de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município, abrangendo os servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato da Administração Direta do Município de Nova Bassano, 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 Município, observadas as normatizações estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações

Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

**1.1.1.** A Contratada não poderá recusar a abertura de conta em nome do servidor municipal, bem como pensionista, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação.

**1.1.2.** As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a Contratada e os servidores municipais, bem como pensionista, somente serão abertas com anuência destes.

**1.1.3.** A Contratada deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais, bem como pensionistas. As contas salário são vinculadas às contas-correntes da própria Contratada ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção do servidor municipal ou pensionista.

**1.1.4.** A movimentação da conta-corrente do servidor municipal e pensionista dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

**1.1.5.** 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, observados os procedimentos estabelecidos na Resolução n.º 4.292, de 20 de dezembro de 2013 - Banco Central do Brasil.

**2. Sem caráter de exclusividade:**

**2.1.** centralização na Contratada dos depósitos judiciais de processos de qualquer natureza, nos casos em que o Município possua autonomia na definição do banco depositário. As disponibilidades de caixa poderão ser aplicadas na Contratada, observados as condições estabelecidas no artigo 164, § 3.º 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.

**2.2.** concessão de crédito aos servidores públicos ativos, inativos, celetistas e pensionistas, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela Administração Direta do Município de Nova Bassano ou qualquer outro que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o Município, mediante consignação em folha de pagamento.

**2.3.** a prerrogativa de ser agente credenciada para oferecer aos servidores municipais, bem como pensionistas empréstimos consignados em folha de pagamento com taxas de juros reduzida, sem anuência do Município, sendo que a sistemática de consignação de valores em folha de pagamento obedecerá as regras próprias e de acordo com a Lei Municipal nº 2.000, de 13 de novembro de 2007.

**2.3.1.** poderá renegociar, sem nenhum encargo adicional, os débitos dos servidores municipais, bem como pensionistas referentes a empréstimos bancários consignados em folha, proporcionando a esses servidores iguais ou melhores condições às anteriormente contratadas com outras instituições financeiras, inclusive no que diz respeito aos prazos estabelecidos e às taxas praticadas.

**2.4.** centralização e 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.

**2.5.** centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos do Poder Executivo Municipal, 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.

**2.6.** aplicação das disponibilidades financeiras de caixa do Município e de seus anuentes na Contratada.

**2.7.** centralização e manutenção na Contratada do produto de arrecadação, por meio de cobrança bancária, de todos os tributos cobrados pela Administração Direta.

**3.1.** Os serviços serão prestados de forma contínua, durante o prazo de até 60 (sessenta) meses, devendo a Contratada observar rigorosamente as previsões contidas no Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento, 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. Não se admitirá a prorrogação do prazo para o início da prestação dos serviços.

**3.2.** 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.

**CLÁUSULA QUINTA - DO TRATAMENTO PREFERENCIAL E GERÊNCIA CENTRALIZADORA**

O Município será cliente especial da Contratada ao qual serão asseguradas todas as vantagens de qualquer natureza oferecidas a seus clientes do mesmo porte e importância.

**§1º.** A Contratada não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres do Município 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.).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações

Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

**§2º.** O Município 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 neste instrumento contratual e ao Edital ao qual se encontra vinculado.

**§3º.** A Contratada se compromete 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.

**§4º.** A Contratada se compromete a criar condições necessárias para o pronto atendimento à Secretaria da Fazenda do Município e Tesouraria referentes à transmissão de DOC`s e TED`s, depósitos em geral e demais operações pertinentes.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

À Contratada caberá as seguintes obrigações:

- a) executar o objeto de acordo com as disposições contidas neste instrumento contratual, bem como ao Edital e seus anexos.
- b) promover a abertura de contas, dos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato da Administração Direta, na modalidade conta-corrente ou conta-salário (modalidade escolhida pelo servidor), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessários, no local e horário de trabalho dos servidores (em horário de expediente). Em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato deverão estar providenciadas todas as aberturas de contas e providenciar o envio do arquivo das contas-salário.
- c) efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, bem como pensionistas e estagiários sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pela Administração Direta.
- d) permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores e pensionistas que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor e pensionista na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para abertura das contas, conforme "b".
- e) responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- f) apresentar previamente ao Município uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- g) responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- h) 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 /ou valores remuneratórios de seus funcionários.
- i) 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 se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- j) reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pelo Município, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela fiscalização dos serviços.
- k) assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade deste ajuste (licenças, alvarás, autorizações, etc.), devendo entregar cópia dos documentos ao Município.
- l) efetuar o pagamento de impostos e eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal, relacionadas com a atividade explorada.
- m) respeitar as normas regimentais e regulamentares do Município, acatando prontamente as instruções, sugestões e observações oferecidas.
- n) responder pelos danos e/ou prejuízos causados ao Município, seja por omissão, ou em decorrência da execução por seus funcionários e/ou prepostos, ou ainda, decorrentes de atividades desvinculadas das atribuições previstas neste instrumento contratual.
- o) não haverá nenhuma solidariedade entre o Município e a Contratada quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, cabendo a ele assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.
- p) 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.
- q) fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado.



Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

- r) garantir, manter e melhorar a qualidade dos serviços prestados ao Município de maneira competitiva no mercado.
- s) proceder, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município.
- t) manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos ao Município em até 15 (quinze) dias úteis.
- u) deverá garantir o desenvolvimento de produtos específicos para os servidores e pensionistas em especial: empréstimos (inclusive em conta-corrente e consignado em folha), financiamentos, condições especiais de cobrança de juros do cheque especial e que deverão ser especialmente competitivas, limitando-se às taxas máximas de juros.
- v) a Contratada manterá permanentemente atualizado o cadastro dos servidores e pensionistas, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de Folha de Pagamento de Pessoal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

O Município obriga-se a:

- a) disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores e pensionistas vinculados, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamentos de salários;
- b) enviar a relação nominal de servidores e pensionistas contendo os valores líquidos a serem creditados, bem como os demais dados necessários solicitados pela Contratada, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data prevista para o pagamento dos salários.
- c) compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda, a qual designará competente servidor para tanto.
- d) prestar todo o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.
- e) fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas;
- f) observar as disposições, rotinas e procedimentos que lhe competem, expressas no Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO**

Os pagamentos aos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato da Administração Direta do Poder Executivo Municipal referem-se às folhas salariais líquidas.

##### **1. Modalidades de Pagamento de Pessoal do Município**

a) O Sistema de Pagamento de Pessoal do Município será efetuado por meio de crédito em conta, podendo ser analisadas outras formas, contudo sempre em conjunto com o Município.

##### **2. Contas Correntes Vinculadas ao Sistema de Pagamento de Pessoal**

a) O Município manterá em Agência da Contratada, obrigatoriamente estabelecida em Nova Bassano/RS, contas-salários transitórias, que servirão exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato, com antecedência de 1 (um) dia útil da data prevista para o mesmo.

b) A Contratada deverá estar preparada para atender ao cronograma de pagamento do pessoal do Município, considerando a totalidade dos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato.

##### **3. Procedimentos para Implantação Inicial do Sistema de Pagamento de Pessoal**

a) O Município enviará à Contratada arquivo de dados cadastrais para abertura das contas, em até 03 (três) dias úteis após a data da assinatura do contrato, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

b) As informações sobre as características, especificações e layout dos arquivos, com os dados essenciais à execução dos serviços serão definidas em conjunto, entre a Contratada e o Município.

c) A Contratada deverá informar aos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato os procedimentos necessários para a formalização da abertura das contas e recebimento do cartão magnético.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações

Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

**d)** A Contratada deverá disponibilizar infraestrutura que possibilite o cadastramento inicial e a abertura de contas de todos os servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato com o menor impacto de deslocamento para estes e sem ônus para o Município.

#### **4. Rotina Operacional do Sistema de Pagamento de Pessoal**

**a)** O processamento mensal do pagamento ocorrerá segundo a sistemática seguinte:

**a.1.** O Município enviará arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos de pagamento dos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato, até 1 (um) dia útil anterior à data prevista para o pagamento.

**a.1.1.** Valor da folha de pagamento tendo como base o mês de outubro de 2018:

Total Bruto: **R\$ 1.244.000,00** (um milhão e duzentos e quarenta e quatro mil reais);

Total Líquido: **R\$ 967.000,00** (novecentos e sessenta e sete mil reais).

**b)** Havendo alguma inconsistência nos arquivos recebidos que impossibilite o processamento e pagamento dos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato, estes deverão ser imediatamente encaminhados ao Município pela Contratada, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção. O Município enviará o arquivo retificado contendo apenas os servidores rejeitados no primeiro envio, até 1 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.

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

**d)** O arquivo de retorno da Contratada, de que trata o item anterior, obedecerá aos seguintes prazos:

**d.1.** Até 3 horas após a recepção, quando esta ocorrer até 18 horas;

**d.2.** Caso a recepção ocorra após as 18 horas, o retorno deverá ocorrer até as 9 horas do 1.º (primeiro) dia útil seguinte.

**e)** Toda mudança de status nos pagamentos já agendados terão que ser enviados ao Município, por meio de arquivo de dados eletrônico, para que o mesmo possa manter controle sobre os pagamentos dos servidores públicos ativos, inativos, celetistas, pensionistas, cargos em comissão, eletivos e inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato.

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

#### **5. Transmissão Eletrônica de Dados**

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

**b)** A Contratada deve possuir sistemas que permitam a troca de informações eletrônicas (EDI) entre a Instituição Bancária e o Município, por meio de arquivos eletrônicos gerados pelo Sistema de Gestão de Recursos Humanos do Município, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros. Toda a troca de informações deve ser feita por meio de arquivo eletrônico, gerado/importado pelo EDI/Sistema de Gestão de Recursos Humanos do Município, sem a necessidade de intervenção humana nos dados a serem trocados.

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

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

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

**f)** A Contratada deve disponibilizar aos servidores e pensionistas do Município, aplicativo instalável em dispositivos móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e iOS, capaz de realizar as operações nas contas dos funcionários. Caso os sistemas de segurança da contratada utilizem recursos de ativação e validação destes dispositivos móveis, sendo possível a ativação destes dispositivos em terminais de autoatendimento ou por meio de outro dispositivo móvel previamente autorizado, não obrigando que os funcionários possuam um computador com sistema operacional Windows para realizar esta ativação.

#### **6. Procedimentos Específicos do Depósito em Conta**





Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

- a)** O depósito em conta de servidores e pensionistas obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta-corrente regular.
- b)** A conta deverá ter como titular apenas servidores e pensionistas.
- c)** Os servidores municipais que optarem por receber por meio da modalidade depósito em conta-corrente terão assegurados mensalmente, nos termos do art. 6.º da Resolução 3.424/06 do Conselho Monetário Nacional e da Circular n.º 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:
- c.1.** processamento da folha de pagamento - 100% isenção;
  - c.2.** disponibilizar até 5 (cinco) impressões mensais do extrato de sua conta bancária nos terminais de autoatendimento;
  - c.3.** consultas ilimitadas de saldo em conta bancária;
  - c.4.** 5 (cinco) saques mensais, totais ou parciais, dos créditos em sua conta bancária;
  - c.5.** fornecimento de cartão magnético para movimentação eletrônica de sua conta bancária;
  - c.6.** talonário de cheques para movimentação de créditos em sua conta-corrente, com no mínimo 20 (vinte) folhas mensais;
  - c.7.** 1 (um) ano de isenção de tarifa de manutenção da conta dos servidores municipais;
  - c.8.** 1 (um) ano de gratuidade de tarifa de cartão de crédito;
  - c.9.** 2 (duas) impressões mensais de contracheque nos terminais de autoatendimento;
  - c.10.** garantir taxas diferenciadas para a contratação de empréstimos para a Administração Direta (mesmas taxas);
  - c.11.** 5 (cinco) transferências mensais de crédito, totais ou parciais, de sua conta para outras instituições, de sua ou de outra titularidade, sem custo;
  - c.12.** A Contratada deverá assegurar, sem ônus para o Município, servidores e pensionistas, 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. 2.º da Resolução n.º 3.402/2006 e Resolução n.º 3.424/2006 do Banco Central do Brasil;
  - c.13.** Não caberá qualquer tarifa ou remuneração referente às contas bancárias transitórias de que trata esse instrumento;
  - c.14.** Quaisquer outros serviços não previstos nos subitens acima não poderão ser tarifados em valores superiores aos praticados para os demais correntistas da Contratada.
  - c.15.** Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao Município, antes de sua entrada em vigor.

#### **7. Responsabilidade por Erro, Omissão ou Inexatidão dos Dados Consignados no Arquivo Eletrônico de Dados**

- a)** A Contratada, na qualidade de prestador de serviços, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pelo Município, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual, salvo se, provocado por inconsistência no sistema da Contratada quando da recepção e processamento do arquivo.
- b)** No caso de ser comprovada a responsabilidade da Contratada, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para o Município, servidores e pensionistas envolvido(s), indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

#### **8. Outras Obrigações da Contratada:**

- a)** Na operação do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município, a Contratada cumprirá as seguintes obrigações adicionais:
- a.1.** Proceder, sem ônus para o Município, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal do Município.
  - a.2.** Solicitar anuência do Município em caso de implementação de alterações no Sistema de Pagamento utilizado pela Contratada que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Município ou com seus servidores, pensionistas e celetistas.
  - a.3.** 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 Município e providenciar outra forma para efetivação do crédito dos pagamentos, respeitado o sigilo bancário.

#### **CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÕES SOCIETÁRIAS**

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, ressalvadas as hipóteses indicadas abaixo:



**Parágrafo Único** - Apenas será admitida a continuidade da contratação no caso do Contratado sofrer fusão, incorporação ou cisão desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a)** a alteração seja comunicada ao Município com a antecedência mínima de 60 dias;
- b)** sejam observados pela nova instituição financeira todos os requisitos de habilitação estabelecidos no edital da licitação;
- c)** sejam mantidas todas as demais condições previstas no edital e no contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA**

A execução do Contrato será em conformidade com as cláusulas e condições avençadas e com as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, às quais sujeitam-se os contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

A recusa pela Contratada em executar o objeto adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

**§1º.** O atraso que exceder ao prazo fixado para a execução acarretará a multa de 0,5 % (meio por cento), por dia de atraso, limitado este a 15 (quinze) dias, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo da aplicação sucessiva de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado inadimplido e demais sanções e penalidades previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações, garantida a prévia defesa.

**§2º.** Nos termos do Art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a)** ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b)** apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c)** retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d)** não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após adjudicação;
- e)** comportamento inidôneo;
- f)** cometimento de fraude fiscal;
- g)** fraudar a execução do contrato;
- h)** falhar na execução do contrato.

**§3º.** Na aplicação das penalidades previstas, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da Contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o Art. 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

**§4º.** As penalidades serão registradas no cadastro da Contratada, quando for o caso.

**§5º.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA**

O presente contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e vigorará por até 60 (sessenta) meses.

**§1º.** No período de contratação, a Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente.

**§2º.** A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando da execução dos serviços.

**§3º.** Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato ficarão exclusivamente a cargo da Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A presente contratação não prevê ônus para o Município, não havendo, portanto, dotação orçamentária a ele associada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO**

O presente Contrato está vinculado à Lei 8.666/93 e suas alterações e ao Processo de Licitação nº 107/2018, Pregão Presencial nº 80/2018 e à proposta vencedora.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal da Fazenda, na pessoa do servidor Juceli Tonon (Tesoureiro).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações

Município de Nova Bassano	
Fls	Rubrica

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**

A contratada não poderá modificar as condições apresentadas na Licitação e no presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

Considerar-se-á extinto o Contrato ao término do prazo de 60 (sessenta) meses e, ainda, nas seguintes hipóteses, sempre garantindo ao Contratado o direito de ampla defesa:

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

**Parágrafo Único** - Ficam assegurados os direitos do Contratante em caso de rescisão, conforme disposto na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Nova Prata/RS, para dirimir quaisquer questões que eventualmente venham a surgir em relação ao presente Contrato.

Inteiramente de acordo com as cláusulas e condições acima estabelecidas, assinam o presente, em quatro vias de igual teor e forma, os contratantes e duas testemunhas.

Nova Bassano, .....

-----  
CONTRATANTE

-----  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Esta minuta de contrato se encontra examinada e aprovada por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assessor (a) Jurídico (a)