



EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2021.

PROCESSO Nº 83/2021.

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

Requisitante: Secretaria Municipal da Administração

Tipo: Maior oferta.

O Município de Ernestina, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. RENATO BECKER, torna público que, no local, dia e horário abaixo especificados, a Administração estará recebendo os documentos de habilitação preliminar e as propostas das empresas interessadas em participar da presente licitação, do tipo maior oferta, a qual se processará nos termos deste Edital e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e com as Resoluções nº 3.402/06, nº 3.424/06 e Circular nº 3.522/11, do Banco Central do Brasil - BACEN.

1. LOCAL, DATA E HORÁRIO:

1.1. LOCAL: Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ernestina, localizada à Rua Júlio dos Santos, 2021 – Centro, Ernestina / RS.

1.2. DATA: 17/01/2022.

1.3. HORÁRIO: 8:30 h.

2. OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a seleção de instituição financeira e/ou cooperativa de crédito para a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município, incluindo-se o serviço de realizar o pagamento dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários, da Administração Direta, em número aproximado de 301 (trezentos e uma) matrículas, podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato.



3. PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

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

3.2. Não será admitida a participação de instituições financeiras e/ou cooperativas que se encontrem:

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

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

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

AO MUNICÍPIO DE ERNESTINA
ENVELOPE N° 01 - DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 002/2021
NOME DA EMPRESA:
TELEFONE PARA CONTATO:
E-MAIL:

AO MUNICÍPIO DE ERNESTINA
ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA FINANCEIRA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 002/2021
NOME DA EMPRESA:
TELEFONE PARA CONTATO:
E-MAIL:

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



5. CREDENCIAMENTO:

5.1. O licitante poderá apresentar documento que credencie seu representante a participar da sessão pública e lhe confira poderes para a prática de todos atos da licitação, em especial para renunciar ao prazo recursal, podendo ser entregue separadamente dos envelopes nº 01 e 02, acompanhado de cédula de identidade do credenciado.

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

6. ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



6.2. Os documentos acima relacionados, se apresentados na forma de cópias reprográficas, deverão estar autenticados, ressalvados aqueles obtidos por meio da internet. As autenticações poderão ser feitas em Cartório competente, ou na Secretaria da Administração (sem ônus) desta Prefeitura, até 01 (um) dia de antecedência à data indicada no subitem 1.2, das 8:00h às 11h e 30 min e das 13h às 17:30h.

7. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA:

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

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

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

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

8. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

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

8.2. As impugnações deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Prefeito Municipal e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado à Rua Júlio dos Santos, 2021- Centro, Ernestina/RS.

9. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

9.1. Os envelopes n.º 01 (Habilitação) e n.º 02 (Proposta) deverão ser entregues no Setor de Licitações, situado no endereço indicado no subitem 1.1, até a data e horário designados nos subitens 1.2 e 1.3;

9.2. Abertos os trabalhos pela Comissão de Licitações, considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, não sendo tolerados atrasos, sendo que nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações à documentação apresentada;

9.3. Abertos os envelopes n.º 01 (DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO), os documentos serão apresentados a todos os proponentes e rubricados folha a folha pelos seus



representantes e membros da Comissão de Licitação, não implicando a rubrica em reconhecida validade de seu conteúdo, mas tão somente de sua existência;

9.4. A licitação transcorrerá em sessão pública, sendo que somente um representante legal ou agente credenciado de cada licitante terá direito a manifestação;

9.5. Para efeitos deste Edital, serão considerados inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar integralmente a documentação solicitada no prazo estipulado ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem ou impossibilitem seu entendimento;

9.6. Publicado o resultado da fase de habilitação, se todos os concorrentes, habilitados ou não, renunciarem ao direito de interpor recurso, a Comissão de Licitações lavrará ata circunstanciada do evento e procederá de imediato à abertura dos envelopes nº 02 (PROPOSTA);

9.7. Os recursos deverão ser interpostos com observância do artigo 109, inciso I, da Lei nº 8.666-1993, dirigidos à Autoridade Superior, por meio da Comissão de Licitações e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura.

9.8. Não ocorrendo o previsto no subitem 9.6, no local, dia e hora previamente designados pela Comissão de Licitações, e comunicados aos licitantes, serão abertos os envelopes nº 02 (PROPOSTA);

9.9. Somente serão classificadas as propostas superiores a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);

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

9.11. Será desclassificada a proposta condicional ou alternativa.

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

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

10. CRITÉRIO DE DESEMPATE:

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



11. PRAZOS:

11.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93.

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

11.2. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% do valor da proposta vencedora e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 1 (um) ano.

11.3. O prazo do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação.

12. REPASSE:

A adjudicatária deverá depositar em conta bancária a ser indicada pela Secretaria da Administração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, o valor da proposta financeira apresentada.

13. ENCARGOS:

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

14. FISCALIZAÇÃO:

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

14.2. À fiscalização cabe:



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

b) julgar a qualidade dos serviços e propor a aplicação de penalidades em conformidade com o prescrito na Lei nº 8.666/93 e com o item 18, deste edital;

14.3. A fiscalização exercida pelo Contratante, nos termos dos subitens 14.1 e 14.2, não isenta a cessionária das responsabilidades previstas no Edital e no contrato.

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

15. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA:

15.1. São obrigações da cessionária:

a) Possuir, a partir da assinatura do contrato, agência ou posto de atendimento no Município de Ernestina, com no mínimo 01 (um) caixa de atendimento pessoal, e 01 (uma) máquina de auto-atendimento. O funcionamento deverá respeitar o horário bancário.

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

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

d) Oferecer aos servidores municipais, **sem a cobrança de qualquer tarifa**, a cesta de serviços descrita no item 15.2, deste edital. Os demais serviços prestados pela instituição financeira, e voluntariamente contratados pelos servidores, poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas do banco;

15.2. A cesta de serviços, a que se refere a alínea d, do item 15.1, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:

a) abertura e manutenção de conta salário;

b) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições, inclusive por portabilidade;

c) saques, totais ou parciais, dos créditos;

d) 02 (dois) extratos mensais emitidos em terminal eletrônico;

e) 25 (vinte e cinco) pagamentos diversos (caixas/auto-atendimento);



f) fornecimento e manutenção de cartão magnético;

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

15.4. Não poderá ser exigida a associação do servidor, no caso de cooperativa de crédito, como condição para o repasse dos vencimentos e/ou proventos.

16. CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

16.4. O Município enviará a relação nominal dos servidores, contendo os dados necessários para o pagamento, com antecedência de 1 (um) dia útil, da data do crédito.

16.5. O Município determinará a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros no mesmo dia do crédito aos servidores, da seguinte maneira:

D-1 = data para ser repassado o arquivo

D 0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira Contratada

D 0 = crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a partir do repasse dos recursos financeiros pelo município.



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

Até R\$ 1.000,00	06 matrículas
R\$ 1.000,01 a R\$ 2.000,00	128 matrículas
R\$ 2.000,01 a R\$ 5.000,00	165 matrículas
R\$ 5.000,01 a mais	12 matrículas

16.7. Valor da folha de pagamento (base salarial novembro/2021):

Total Bruto: R\$ 798.411,00 (setecentos e noventa e oito mil quatrocentos e onze reais);

Total Líquido: R\$ 594.938,63 (quinhentos e noventa e quatro mil novecentos e trinta e oito reais e sessenta e três centavos).

17. PENALIDADES

17.1. Multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, em caso de atraso no repasse, de que trata o item 11.1, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução total do contrato.

17.1.1. Se ocorrer a inexecução total do contrato, na forma do item anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano.

17.2. Multa de 0,5 % (meio por cento) do valor do contrato, por dia, no caso de atraso no cumprimento das demais obrigações previstas no edital, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

17.2.1. Se ocorrer a inexecução contratual, na forma do item anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos.

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

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



17.4. Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de um ano, quando o contratado recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.

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

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

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

18. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2. As dúvidas quanto à interpretação de qualquer parte deste Edital, assim como esclarecimentos sobre quaisquer incorreções ou discrepâncias encontrados no mesmo, bem como solicitações de informações adicionais, deverão ser formuladas por escrito, encaminhadas ao Setor de Licitações e apresentadas no Protocolo Geral desta Prefeitura, até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada no subitem 1.2;

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



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

19.5. O Edital está à disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ernestina, sito à Rua Júlio dos Santos, 2021, em horário de expediente, das 8 h às 11h e 30min e das 13:30h às 17:30h.

19.6. O foro competente para dirimir eventuais conflitos decorrentes desta licitação será o da Comarca de Passo Fundo – RS.

Ernestina, 14 de dezembro de 2021.

RENATO BECKER
Prefeito Municipal



ANEXO I

MODELO DE FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A/C Comissão de Licitação

Referente à Concorrência nº 002/2021.

_____ estabelecida na _____, cidade
_____, Estado do _____, CNPJ
nº _____ neste ato representada por seu(s)
sócio(s)-gerente(s)/presidente(s), diretor(es), Sr.(a)
_____, portador(es) de cédula de identidade nº(s)
_____, CPF n°(s)
_____, apresenta abaixo sua proposta financeira.

Para Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município de Ernestina, com exclusividade pelo período de 60 (sessenta) meses, contados a partir de 1º de janeiro de 2022, e prestar todos serviços indicados no Edital da Concorrência Pública nº 002/2021, ofertamos o valor líquido de R\$ _____ (_____), a ser depositado em favor do Município de Ernestina, em conta a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

_____, ____ de _____, de ____.

(assinatura do dirigente da empresa)



ANEXO II - (MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO)

EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 02/2021

Que entre si fazem de um lado o MUNICÍPIO DE ERNESTINA, RS, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob nº 92.406.180/0001-24, com sede administrativa à Rua Júlio dos Santos, 2021, RS, representado neste ato pelo seu Prefeito, Sr., neste ato denominado CEDENTE e, de outro lado, o(a) empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede, representada por (Diretor, Presidente, Gerente...), neste ato denominado CESSIONÁRIO, tendo em vista a licitação realizada na modalidade de Concorrência nº 002/2021, com fundamento na legislação pertinente (Lei 8.666/93), celebrou-se o presente CONTRATO DE CESSÃO DE DIREITOS, o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições a seguir expostas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos e agentes políticos do executivo do CEDENTE, incluindo-se o pagamento da folha dos servidores públicos municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas e contratados temporários da Prefeitura Municipal e Ernestina.

CLÁUSULA SEGUNDA: PAGAMENTO

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

Parágrafo único: O valor deverá ser depositado na conta bancária a ser indicada pelo CEDENTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura deste.

CLÁUSULA TERCEIRA: OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

a) exercer a fiscalização sobre os serviços executados pelo CESSIONÁRIO, em especial:

a.1) registrar eventuais atos ou fatos que importem em descumprimento de cláusulas contratuais e das condições estabelecidas na licitação;

a.2) analisar e fiscalizar a qualidade dos serviços e propor a aplicação de penalidades em conformidade com o previsto na Lei 8666/93.



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

c) determinar a data dos créditos, disponibilizando os recursos financeiros no mesmo dia do crédito aos servidores, da seguinte maneira: D-1 = data para ser repassado o arquivo. D0 = data da entrega dos recursos pelo Município para a Instituição Financeira e/ou Cooperativa de Crédito. D0 = crédito na conta do servidor, disponível para saque. O processamento do crédito deverá ser feito a partir do repasse dos recursos financeiros pelo cedente.

CLÁUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

A partir da assinatura do contrato, contar, com agência e/ou unidade de atendimento bancário no Município de Ernestina, com no mínimo 02 (dois) caixas de atendimento, com pessoal interno para atendimento dos servidores, e 02 (duas) máquinas de atendimento eletrônico.

a) a Agência ou posto de atendimento deverá funcionar em horário bancário, ininterruptamente, nos dias úteis.

b) depositar o valor da proposta financeira apresentada na licitação na conta bancária a ser indicada pelo CEDENTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura deste;

c) não cobrar tarifas bancárias sobre as contas salário mantidas em nome dos servidores públicos;

d) não cobrar qualquer custo do CEDENTE pelo pagamento dos salários aos servidores públicos;

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

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

g) oferecer aos servidores municipais, sem a cobrança de qualquer tarifa, a cesta de serviços descrita na alínea “ h” para conta corrente. Os demais serviços prestados pela instituição financeira e/ou Cooperativa de Crédito e voluntariamente contratados pelos servidores poderão ser remunerados de acordo com a tabela de tarifas da instituição financeira e/ou Cooperativa de Crédito;

h) a cesta de serviços, a que se refere a alínea g, compreenderá, no mínimo, os seguintes produtos/serviços:



- 1) abertura e manutenção de conta corrente;
 - 2) transferência, total ou parcial, dos créditos para outras instituições, inclusive por portabilidade;
 - 3) saques, totais ou parciais, dos créditos;
 - 4) acesso a pelo menos 02 (duas) consultas mensais ao saldo nos terminais de autoatendimento ou diretamente nos guichês de caixa;
 - 5) fornecimento de pelo menos 02 (dois) extratos com a movimentação da conta nos últimos trinta dias, por meio dos terminais de autoatendimento ou diretamente nos guichês de caixa;
 - 6) 25 (vinte e cinco) pagamentos diversos (caixas/autoatendimento);
 - 7) fornecimento e manutenção de cartão magnético, a não ser se for preciso uma segunda via para reposição, em caso de perda, roubo ou dano;
 - 8) 01 (um) talão de cheques ao mês, com 20 (vinte) folhas, conforme análise de crédito realizada pela cessionária;
 - i) sujeitar-se à fiscalização do CEDENTE;
 - j) lançar nas contas dos servidores, os valores líquidos das folhas de pagamento, gratificação natalina (décimo terceiro salário), férias, adicionais, adiantamentos e demais créditos originários do vínculo entre o servidor e o Município;
 - k) em se tratando de cooperativas de crédito, não poderá ser exigida a associação como condição para o repasse dos vencimentos e proventos dos servidores.
- § 1º Para os servidores que optarem pela transferência total e automática dos créditos para outras instituições não será fornecido o cartão magnético, em atendimento ao disposto no art. 6º, §2º, da Resolução nº3.424/06, do BACEN.
- § 2º Nos casos em que o servidor optar pela transferência de sua remuneração para conta bancária de outra instituição financeira, basta ao servidor formalizar essa opção junto ao CESSIONÁRIO uma única vez, não sendo necessária a formalização nos meses seguintes.
- a) Os valores a serem transferidos deverão estar à disposição, na conta bancária informada pelo servidor, na mesma data em que estiverem disponíveis na instituição financeira e/ou Cooperativa de Crédito cessionária para os demais servidores do Município.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DO CONTRATO



5.1. O prazo do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir de 1º de janeiro de 2022, sendo vedada a sua prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA: RESCISÃO DO CONTRATO

a) considera-se extinto o Contrato ao término do prazo estabelecido na cláusula quinta;

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

c) o CEDENTE poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77-80 da Lei Federal nº 8.666/93;

Parágrafo Único. Da decisão que determinar a rescisão do presente contrato, caberá recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação administrativa, em primeira e única instância.

CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES

I - Será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor da proposta, por dia, em caso de atraso no repasse dos créditos, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução total do contrato.

a) Se ocorrer a inexecução total do contrato, na forma do inciso anterior, a multa será cumulada com a suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano.

II - Será aplicada multa de 0,5 % (meio por cento) do valor do contrato, por dia, no caso de atraso no cumprimento das demais obrigações previstas neste contrato, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

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

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

IV- O CEDENTE poderá, em caso de cumprimento insatisfatório de qualquer das obrigações assumidas pelo CESSIONÁRIO, aplicar a penalidade de advertência, visando a correção das faltas apontadas.



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

V)Será aplicada multa de 8% (oito por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de um ano, quando o CESSIONÁRIO recusar-se a executar, sem justa causa, em parte, o objeto contratual.

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

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

VIII) Se da infração ao contrato, pelo CESSIONÁRIO, decorrer danos patrimonial ao CEDENTE, será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar, aplicado de acordo com os critérios fixados nos incisos anteriores.

CLÁUSULA OITAVA: RESPONSABILIDADE CIVIL

8.1. O CESSIONÁRIO ficará responsável, civilmente, por qualquer dano que seus agentes ou empregados venham a causar ao CEDENTE ou a terceiros, no desempenho de suas atividades.

CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS, FISCAIS E COMERCIAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA: FORO



10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Passo Fundo / RS, neste Estado, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Ernestina, xxx de xxxxx de xxx.
