



CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 019/2021
PROCESSO N.º 236/2021

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha - RS, Sr. Rodrigo Gomes Massulo no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e Lei Complementar n.º 123/2006, cuja documentação e propostas de preços deverão ser entregues na data, local e horário, aqui determinados, torna público para conhecimento dos interessados que está realizando **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 019/2021, do tipo maior oferta**, objetivando a cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, com vigência até 31.12.2026, em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos, bem como com as disposições da Lei 8.666/1993. E suas alterações, e com Resoluções n.º 3.402/06, n.º 3.424/06, n.º 4.292/2013 n.º 4.76/2019 e Circular n.º 3.522, do Banco Central do Brasil-BACEN.

DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: 29/09/2021.

HORÁRIO: 14 HORAS, onde deverá ocorrer a entrega dos envelopes n.º 01 Habilitação e n.º 02 Proposta de Preços, à Comissão Permanente de Licitações.

LOCAL: Sala de Reuniões da Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico, sito a Av. Borges de Medeiros, 475, Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha-RS, CEP: 95.500-000.

1 - DO OBJETO

Visa o presente Edital de Concorrência selecionar instituição financeiras públicas e privadas, além de cooperativas de crédito, desde que estas não exijam a associação dos servidores ou do Município para a realização do serviço, objetivando a cessão onerosa do direito de efetuar exclusivamente o pagamento da folha dos servidores públicos do Município de Santo Antônio da Patrulha-RS, com vigência até 31.12.2026, incluindo os seguintes serviços e condições:

a) Efetuar o pagamento dos servidores municipais, ativos e inativos, estatutários, celetistas, cargos em comissão e contratados temporariamente, da Administração Direta, com exclusividade, em número aproximado de 1.560 (mil quinhentos e sessenta), podendo ocorrer variações, para mais ou para menos, ao longo do período do contrato, bem como outras nomeações de servidores;

b) Instalar posto de atendimento bancário, com exclusividade, no Prédio Central desta Prefeitura (Av. Borges de Medeiros, n.º 456) ou em outro local a ser determinado pelo Município, com no mínimo 02 (dois) caixas de atendimento e pessoal interno para atendimento dos servidores e 02 (duas) máquinas de autoatendimento eletrônico (Terminal de Transações Bancárias) com exceção de saques e depósitos. O posto de atendimento deve funcionar das 10h às 15h, ininterruptamente, nos dias úteis. O prazo para instalação do posto de atendimento bancário será de 90 (noventa) dias, a contar da definição do local pela Secretaria Municipal da Administração e Finanças;



1.1 A instituição financeira selecionada terá exclusividade na prestação dos serviços referidos nas alíneas anteriores.

1.2 Os licitantes deverão apresentar uma única proposta financeira, de repasse de valor não inferior a **R\$ 2.550.000,00 (dois milhões, quinhentos e cinquenta mil reais)**, valor este equivalente a 50% da folha de pagamento bruta de julho/2021, sendo que o critério de julgamento será o **maior valor oferecido**, classificando-as pela **ordem decrescente das propostas apresentadas**.

1.3 Para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar declaração de que não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como de que o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo não previsto para o Município.

1.4 O prazo de vigência do contrato será de 01/01/2022 à 31/12/2026, não sendo facultada a prorrogação do mesmo.

1.5 A entidade vencedora deverá depositar em conta bancária a ser indicada pela Secretaria Municipal da Administração e Finanças, no prazo de 03 dias úteis contados da assinatura do contrato, o valor da proposta financeira apresentada.

1.6 A fiscalização do serviço e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida através dos servidores Alexandre Paes de Souza e Ilton Sidnei de Borba, ambos da Secretaria Municipal da Administração e Finanças.

1.7 A entidade vencedora poderá conceder créditos consignados aos servidores públicos municipais durante a vigência do contrato, mas sem regime de exclusividade.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar desta licitação instituição financeiras públicas e privadas, além de cooperativas de crédito, desde que estas não exijam a associação dos servidores ou do Município que atendam as exigências deste Edital e Anexos, inclusive quanto à documentação. Para tanto, deverão apresentar em original ou por processo de cópia xerográfica já devidamente autenticados em cartório competente, ou por servidor desta Municipalidade, o servidor exigirá a apresentação do documento original, não sendo autenticado cópia de cópia, mesmo que autenticada em cartório ou ainda publicação em Órgão Oficial, todos os documentos descritos no item 4 e sub-itens.

2.2 É vedada a participação de empresas:

I - Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública das esferas de governo Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, nesta compreendidas as entidades com personalidade jurídica de direito privado, as autarquias e as fundações por elas instituídas ou mantidas.

II - Com suspensão do direito de participar em licitações ou impedidas de contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha.

III - Que tenham como sócio, diretor, gerente ou responsável técnico servidor ou dirigente de qualquer órgão, entidade ou empresa vinculada à Administração Indireta do Município de Santo Antônio da Patrulha, ou estejam enquadradas nas demais vedações contidas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

IV - Que estiverem sob processo de falência, dissolução ou liquidação.



3 – DOCUMENTOS PARA FASE DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 01

3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa comercial;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou **Contrato Social (acompanhado da última alteração, se houver)**, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades de 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;

3.2 - REGULARIDADE FISCAL E OUTROS:

- 3.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF), instituído pela Instrução Normativa nº. 054 de 22 de junho de 1998.
- 3.2.2- **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;
- 3.2.3- **Certidão Negativa da RF e da PGFN** e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do § único, do Artigo 11, da Lei 8.212/91;
- 3.2.4- Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**;
- 3.2.5- Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, sendo do domicílio ou sede do licitante;
- 3.2.6- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- 3.2.7- **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.
- 3.2.8- **Autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil**.
- 3.2.9- **Declaração do Banco Central do Brasil** de que não se encontra em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial, de acordo com a Lei Federal nº. 6.024, de 13 de março de 1974.

3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- a) **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** do último exercício social, devidamente **autenticado na Junta Comercial**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da documentação para cadastro. As demonstrações contábeis exigidas devem estar de acordo com o que rege a Lei 6.404/76, atualizada pela Lei Federal 9.457/97, em seu art.176.

OBS.: Na análise dos Balanços, para comprovação da boa situação financeira e econômica das empresas serão utilizados os seguintes índices:



INDICADORES	FÓRMULA	ÍNDICES MÍNIMOS
Liquidez Corrente (LC)	$LC = (AC/PC)$	LC = 1
Liquidez Geral (LG)	$LG = (AC+RLP)/(PC+ELP)$	LG = 1
Solvência Geral (SG)	$SG = AR/(PC+ELP)$	SG = 1,2
Endividamento Geral	$EG = (PC+ELP)/(PATR.LIQ)$	EG = MENOR QUE 2

LG - Mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a Longo Prazo.
SG - Mede a capacidade financeira da empresa a Longo Prazo para satisfazer as obrigações assumidas perante terceiros, exigíveis a qualquer prazo.
AC - Ativo Circulante.
PC - Passivo Circulante.
RLP - Realizável a Longo Prazo.
ELP - Exigível a Longo Prazo.
AR - Ativo Total diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro (Ex. ativo diferido, despesas pagas antecipadamente).
EG = Endividamento Geral.

3.3.1- As empresas constituídas no exercício corrente poderão apresentar Balanço de Abertura.

3.3.2- A licitante que não apresentar os índices mínimos exigidos neste Certame, será permitida a substituição dos índices pelo capital social ou patrimônio líquido com percentual de 10% (dez por cento) nos termos dos parágrafos 2º e 3º do Art. 31 da Lei 8.666/93, ou ainda apresentar garantia de até 1% (um por cento), numa das modalidades e critérios previstas no art. 56, § 1º, I, II e III da mesma Lei; percentuais esses calculados sobre o valor estimado da contratação.

b) - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

3.4 - OUTROS DOCUMENTOS:

3.4.1- **Declaração, assinada pelo representante legal da empresa**, devidamente identificado por carimbo ou datilografia do nome e qualificação, em papel timbrado (se houver) da empresa, sem rasuras, entrelinhas ou emendas, **de que não foram declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos do Art. 87, IV da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de emissão da mesma.

3.4.2- **DECLARAÇÃO, assinada pelo representante legal da empresa, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art.7º. da Constituição Federal**, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de emissão da mesma.



3.4.3- Declaração expressa do licitante, de que tem conhecimento e aceita todos os termos do Edital de Licitação na Modalidade de Concorrência Pública nº 019/2021, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

3.5 - OS DOCUMENTOS SUPRACITADOS DEVERÃO:

3.5.1- Estar em plena validade e atenderem a legislação pertinente a sua emissão, e quando não tiverem sua validade expressa, deverão ser emitidos, no máximo com 60 dias de antecedência da data prevista para a abertura das propostas.

3.5.2- Serem apresentados em uma via, original ou por processo de cópia xerográfica autenticadas em cartório competente, ou servidor desta Municipalidade, o servidor exigirá a apresentação do documento original, não sendo autenticado cópia de cópia, mesmo que autenticada em cartório ou ainda publicação em Órgão Oficial, ou ainda, publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

3.6- DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

3.6.1- Todos os documentos constantes no envelope nº.01, deverão estar autenticados, exceto, os originais e os emitidos via internet, pois estes últimos possuem certificação digital.

3.6.2- Se a cessionária proponente optar por autenticações com servidores desta Prefeitura Municipal, deverá encaminhar-se ao Departamento de Compras, em horário de expediente, até 01 (uma) horas antes da abertura da licitação, ressalvado o disposto no item 3.5.2.

3.6.3- Será declarado inabilitado o licitante que não apresentar qualquer dos documentos exigidos no Envelope n.º1, ou apresentá-los em desacordo com os termos deste Edital.

3.6.4- Caso, declarado inabilitado um ou mais licitantes, as propostas de Preços (envelope nº. 02) serão guardadas em invólucros lacrados, a cargo e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações, designando-se nova etapa para abertura das mesmas, obedecido o prazo de recurso previsto no art. 109 da Lei 8.666/93, a menos que haja desistência expressa ao referido recurso pelos representantes legais das empresas inabilitadas.

3.6.5- Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade expirado.

4- DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERTIVAS.

4.1- Se a participante do certame for empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das



sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.2- Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4.3- Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativas mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, na forma do inciso I do caput do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da referida Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte.

5 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº. 01 E Nº. 02:

5.1 - Os documentos para Habilitação e Proposta de Preços, exigidos no presente Edital, deverão ser entregues no local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos, lacrados e numerados 01 e 02, devendo conter na parte externa os seguintes dizeres: (exemplo):

ENVELOPE Nº. 01-HABILITAÇÃO

Município de Santo Antônio da
Patrulha – RS

Licitação Concorrência Pública Nº.
019/2021

Nome completo da empresa licitante
Fone/e-mail (para contato)

ENVELOPE Nº. 02 -PROPOSTA DE
PREÇOS

Município de Santo Antônio da Patrulha –
RS

Licitação Concorrência Pública Nº.
019/2021

Nome completo da empresa licitante
Fone/e-mail (para contato)



5.2 – Os envelopes supracitados deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital.

5.3 - Os envelopes (nº. 01 e 02) que forem enviados pelos licitantes, via Correio ou Transportadora, deverão, obrigatoriamente, ser remetidos com antecedência e aos cuidados do “DEPARTAMENTO DE COMPRAS”, caso contrário, não nos responsabilizaremos por envelopes que não cheguem em tempo hábil, às mãos da Comissão Permanente de Licitações, para o endereço indicado no preâmbulo.

5.4 - O horário de abertura do presente certame, deverá ser seguido pelo horário de Brasília, devendo ser cumprido pelos licitantes, sob pena de decair o direito de participarem da licitação, não serão admitidos retardatários.

5.5 - Será declarado inabilitado, a critério da Comissão Permanente de licitações, o licitante que apresentar os documentos exigidos no Envelope nº. 01, em desacordo com os termos deste Edital, que se opuser, ou dificultar a qualquer dispositivo legal vigente, a sua habilitação.

5.6 - Caso, declarado inabilitado um ou mais licitantes, as Propostas de Preços (envelope nº. 02), serão guardadas em invólucros lacrados, a cargo e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações, designando-se nova etapa para abertura das mesmas, obedecido o prazo de recurso previsto no Artigo 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, a não ser, que haja desistência expressa por escrito em ata ou outro documento, ao referido recurso, pelos licitantes inabilitados.

6 – PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE Nº. 02:

6.1 - Os licitantes deverão apresentar suas propostas de preços em 01(uma) via, em idioma português, datilografada ou impressa em papel timbrado (se houver) da empresa, datada, rubricada e assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da proponente, e não poderá conter rasuras ou entrelinhas.

6.2 A oferta pela cessão do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores deverá ser expressa em moeda corrente nacional. Nos preços propostos pelos licitantes, deverão estar contidos e devidamente computados, todos os benefícios, custos, despesas, diretas e indiretas, impostos, fretes ou taxas necessários ou incidentes, para a consecução total do objeto licitado. Considerar-se-á, que os preços propostos são completos e suficientes, e, nenhuma reivindicação para pagamento posterior e adicional será considerada.

6.3 - Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos pedidos de retificação de preços, ou quaisquer outras condições oferecidas.

6.4 - A autoridade superior competente, para aprovação do procedimento, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

6.5 - O prazo de validade das propostas será de 60(sessenta) dias, a contar da data de abertura da licitação.

7 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 – Somente serão aceitas as propostas cuja oferta mínima seja de R\$ 2.550.000,00 (dois milhões quinhentos e cinquenta mil reais)



7.2 – Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como preços unitários e/ou global superestimados ou inexequíveis.

8 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 - Esta licitação é do **tipo MAIOR OFERTA** e o julgamento será realizado pela Comissão de Licitações, levando em consideração a maior oferta para a remuneração da concessão. As propostas serão classificadas pela ordem decrescente de valores.

8.2 – Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.3 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

9 - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

9.1 Os envelopes n.º 01 (Habilitação) e n.º 02 (Proposta) deverão ser entregues no Setor de Licitações, situada à Av. Borges de Medeiros, 456, até a data e horário designados No preâmbulo deste edital;

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 à 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 Promulgado 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 n.º 02 (PROPOSTA);

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

9.8 Após a homologação da licitação, os proponentes inabilitados terão o seu envelope n.º 02 à disposição, lacrado, no Setor de Licitações, para a retirada mediante protocolo;

9.9 No local, dia e hora previamente designados pela Comissão de Licitações, e comunicado aos licitantes, serão abertos os envelopes n.º 02 (PROPOSTA);

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, alternativa ou que, para sua viabilização, necessite de subsídios que não estejam previamente autorizados em Lei e à disposição de todas as licitantes.

10 - DO CONTRATO:

10.1 DA ASSINATURA:

10.1.1 – A licitante vencedora ao ser convocada para a assinatura do respectivo contrato, deverá apresentar-se no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art.81 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, devendo na oportunidade, apresentar os documentos a seguir discriminados.

10.1.2 - Se dentro do prazo estipulado para a assinatura do contrato, o convocado não comparecer nem justificar tal situação, 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 indexador previsto neste edital.

11 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1 O prazo de vigência do contrato será de 01/01/2022 à 31/12/2026, não sendo facultada a prorrogação do mesmo.

11.2 Para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar declaração de que não cobrará tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome do Município e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato, bem como de que o pagamento dos servidores não implicará em qualquer custo não previsto para o Município.

11.3 A entidade vencedora deverá depositar em conta bancária a ser indicada pela Secretaria Municipal da Administração e Finanças, no prazo de 03 dias úteis contados da assinatura do contrato, o valor da proposta financeira apresentada.

11.4 A fiscalização do serviço e do cumprimento das obrigações contratuais será exercida através dos servidores Alexandre Paes de Souza e Ilton Sidnei de Borba, ambos da Secretaria Municipal da Administração e Finanças.

11.5 A empresa contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, com compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11- INCUMBE AO PODER CONCEDENTE:

11.1 A fiscalização da execução do objeto através dos fiscais os quais deverão também levar em consideração, todos os requisitos pré-estabelecidos neste edital.

11.2 À fiscalização cabe julgar a qualidade dos serviços, podendo embargá-los total ou parcialmente, se assim julgar conveniente.

11.3 A fiscalização por parte dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Administração e Finanças não isenta a cessionária das responsabilidades previstas no Edital e no contrato.

11.4 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.



12 - DOS ENCARGOS:

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

13 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

13.1 - EXTINGUE-SE A CONCESSÃO, NOS SEGUINTE CASOS:

I – advento do termo contratual;

II – encampação;

III – caducidade;

IV – rescisão;

V – anulação;

VI – falência ou extinção da empresa concessionária ou permissionária, ou falecimento ou incapacidade do titular;

VII – nos casos omissos, segue os dispostos na Lei 8.987/95 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA:

14.1 É vedado à Instituição financeira contratada cobrar dos beneficiários a qualquer título tarifas destinadas ao ressarcimento pela realização dos serviços, devendo ser observadas as condições previstas na Resolução 3.402 do CMN, a legislação específica referente a cada espécie de pagamento e as demais normas aplicáveis.

14.1.1 A vedação à cobrança de tarifas referidas no item 14.1 aplica-se inclusive às operações de: Saques totais ou parciais dos créditos;

14.2 A Instituição Financeira contratada deve assegurar a faculdade de transferência, com disponibilidade no mesmo dia, dos créditos para conta de depósitos de titularidade dos beneficiários, por eles livremente abertas na forma da Resolução 2.025 de 1993 e alterações posteriores, ou da Resolução 3.211 de 2004, em outras instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

14.3 Transferências dos créditos para outras instituições quando realizadas pelos beneficiários pelo valor creditado admitida à dedução de eventuais descontos com eles contratados para serem realizados nas contas de que trata o art. 1º relativos a parcelas de operações de empréstimos, de financiamentos ou de arrendamento mercantil.

14.3.1 Para efeito do disposto no item 14.3, a indicação da conta de depósitos a ser creditada deve ser objeto de comunicação pelo beneficiário à instituição financeira contratada em caráter de instituição permanente, por escrito ou mediante a utilização de meio eletrônico legalmente aceito como instrumento de relacionamento formal, observada a obrigatoriedade de aceitação pela instituição no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data do recebimento da referida documentação.

14.3.2 Fica dispensada a indicação referida no item 14.3.1 quando se tratar de beneficiário que na data da entrada em vigor da Resolução 3.402 do CMN, esteja no exercício do direito de utilização da faculdade ali prevista.

14.3.3 – Em se tratando de beneficiário titular de conta de depósitos aberta por sua iniciativa na Instituição financeira contratada os créditos decorrentes dos serviços de pagamento



podem, a critério daquele, observadas as disposições dos arts. 1º e 2º, §§ 2º e 3º da Resolução do Conselho Monetário Nacional nº. 3402, ser transferidos para essa conta, vedada a cobrança de tarifas do beneficiário pela realização dos referidos créditos.

14.4 Nas contas de registro utilizadas pela Instituição financeira contratada para o controle do fluxo de recursos referentes à prestação de serviços nos termos do Art. 1º somente podem ser lançados a crédito, valores originários da entidade contratante em cumprimento ao objeto do Instrumento contratual, vedado o acolhimento de créditos de outras origens.

14.1.1 Após a efetivação do crédito por ordem da entidade contratante os recursos somente podem ser movimentados pelo beneficiário.

14.1.2 O prazo para a instalação do posto de atendimento bancário será de 90 dias a contar da definição do local pela Secretaria Municipal da administração e Finanças.

15- Para prestação de serviços

15.1 Oferecer aos servidores municipais que receberem até R\$ 1.199,00 (um mil, cento e noventa e nove reais) mensais uma cesta de serviços, cuja tarifa mensal não poderá exceder a R\$ 8,00 (oito reais). Se necessário este valor poderá ser reajustado, desde que apresentadas as devidas justificativas por parte da instituição financeira, haja a concordância do Município e os servidores sejam comunicados com antecedência de no mínimo 30 dias.

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

- a. abertura de conta corrente;
- b. manutenção de conta corrente;
- c. 01 (um) extrato semanal emitido em terminal eletrônico;
- d. 20 (vinte) saques nos terminais de auto atendimento por mês;
- e. 25 (vinte e cinco) pagamentos diversos (caixas/autoatendimento);
- f. renovação de cadastro e limite de Cheque Especial, conforme análise de crédito realizada pela CESSIONÁRIA;
- g. fornecimento e manutenção de cartão de débito;
- h. 01 (um) talão de cheques ao mês, com 20 (vinte) folhas, conforme análise de crédito realizada pela permissionária;
- i. consulta ilimitada de saldo via terminal eletrônico.

15.3 Para os servidores que recebem sua remuneração em conta exclusivamente salário, não será cobrada taxa de serviços, sendo disponibilizada a possibilidade de transferência dos valores depositados, para outra conta bancária de outra instituição financeira da qual seja titular, nos termos do art. 6º da Resolução nº 3.424 de 21/12/2006, ficando a critério do servidor a opção.

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

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



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

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

D-1 = data para ser repassado o arquivo

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

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

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

- R\$ 100 a R\$ 400,00	04 servidores	0,256%
- R\$ 401,00 a R\$ 600,00	15 servidores	0,961%
- R\$ 601,00 a R\$ 800,00	50 servidores	3,205%
- R\$ 801,00 a R\$ 1.000,00	58 servidores	3,718%
- R\$ 1.001,00 a R\$ 1.200,00	167 servidores	10,705%
- R\$ 1.201,00 a R\$ 1.400,00	129 servidores	8,269%
- R\$ 1.401,00 a R\$ 2.000,00	387 servidores	24,808%
- R\$ 2.001,00 a R\$ 5.000,00	647 servidores	41,474%
- Acima de R\$ 5.000,00	103 servidores	6,603%

15.5.4 Valor da folha de pagamento (base salarial julho/2021):

Total Bruto: R\$ 5.141.493,98 (cinco milhões, cento e quarenta e um mil, quatrocentos e noventa e três reais com noventa e oito centavos).

Total Líquido: R\$ 3.761.050,38 (três milhões, setecentos e sessenta e um mil , cinquenta reais e oito centavo).

16 – DAS CONDIÇÕES PARA A UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

16.1 Toda a estrutura e montagem destinada à instalação do Posto de Atendimento Bancário correrá por conta da cessionária, sendo que os projetos deverão ser submetidos e aprovados pela Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

16.2 Ao término da cessão, todas as benfeitorias e instalações físicas realizadas no local destinado à instalação do Posto de Atendimento Bancário serão incorporadas ao patrimônio do Município de Santo Antônio da Patrulha, sem ônus para o Município.

16.3 Em caso de constatação de irregularidades na execução das estruturas, a cessionária se obriga a saná-las imediatamente.

16.4 Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta licitação, no local destinado ao funcionamento do Posto de Atendimento Bancário, exceto o recebimento de DARMs – Documentos de Arrecadação Municipal relativos a receitas municipais, mediante contrato firmado para esta finalidade. Fica vedada as suas cessões ou transferências sem autorização expressa da Administração Municipal.



16.5 Os serviços de vigilância e de limpeza do Posto de Atendimento Bancário, bem como seguros de qualquer natureza relativos aos espaços públicos em que estão instalados, serão de inteira responsabilidade da cessionária.

17 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

17.1 As impugnações pelos licitantes ao ato convocatório da concorrência serão recebidas até o segundo dia útil anterior a data de abertura do certame, prevista no preâmbulo do edital.

17.2 As impugnações deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Prefeito Municipal e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado à av. Borges de Medeiros, nº 456, em horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

18 – DAS PENALIDADES:

Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá decidir pela **RESCISÃO CONTRATUAL**, independentemente das seguintes penalidades:

18.1 – Deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;

18.2 – Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;

18.3 – Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

18.4 – Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais, será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato, desde o primeiro dia atraso;

18.5 - Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 8 % (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

18.6 - Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

18.7 - Causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual, declaração de idoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

18.8 – as penalidades da contratada serão registradas no cadastro dos fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

18.9 - Nenhum pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao **CONTRATADO** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

18.10 – da aplicação das penas definidas nos itens 18.1, 18.2, 18.3, 18.4, 18.5, 18.6 e 18.7 do item décimo oitavo, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação;



18.11– A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis.

19 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

19.1 - Dos atos da administração, praticados no procedimento licitatório em curso, cabem Recurso Administrativo, nos termos do previsto no Art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

19.2 - Os recursos referentes a Fase de Habilitação, terão efeitos suspensivos e só serão admitidos antes do início da abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, sob pena de perda do direito de recorrer.

19.3 - Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste Edital, aquele que tenha aceito sem objeção ou venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (Art. 41, parágrafo 1º. e 2º. da Lei 8.666/93).

19.4 - Nenhum tipo de Impugnação ao edital, bem como Recurso Administrativo, serão aceitos por via “e-mail”, somente será considerado válido, se for entregue em original e protocolado nesta Prefeitura Municipal, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações – Departamentoto de Compras. das 8hàs 12h e das 13h às 17h.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 O licitante é responsável pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados;

20.2 As dúvidas por qualquer cidadão 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, apresentadas no Protocolo Geral desta Prefeitura, até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura do certame, prevista no preâmbulo;

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

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

20.5 O Edital está à disposição dos interessados no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, sito à Av. Borges de Medeiros, nº 456, em horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h às 17h

20.6 O foro competente para dirimir eventuais conflitos decorrentes desta licitação será o da Comarca de Santo Antônio da Patrulha.

Santo Antônio da Patrulha, 20 de agosto de 2021.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal



ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

A/C Comissão de Licitação

Referente à Concorrência nº 0019/2021.

_____ 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 nº(s) _____, apresenta abaixo sua proposta financeira.

Para Cessão onerosa do direito de efetuar o pagamento da folha dos servidores públicos do Município de Santo Antônio da Patrulha, com exclusividade até o dia 31.12.2026, contados da data de assinatura do contrato, e prestar todos serviços indicados no Edital da Concorrência Pública nº 019/2021, bem como ocupar a título precário espaço público, ofertamos o valor líquido de R\$ _____ (_____), a ser depositado em favor do Município de Santo Antônio da Patrulha, em conta a ser informada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

_____, _____ de _____, de ____.

_____.

(assinatura do dirigente da empresa)